



# **DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**





## **BAŞKAN SUNUSU**

Bakanlığımızın Merkez Birimleri ve Taşra Teşkilatlarına yönelik mali, idari, sosyal ve teknik hizmetleri yerine getirmek üzere 10 Temmuz 2019 tarihli “Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesi” ile Başkanlığımız görevlendirilmiştir.

Bu görevi yürütürken temel hedefimiz eşit, adil, ekip çalışmasını benimseyen ve güvene dayalı bir yönetim anlayışı ortaya koyarak, teşkilat içinde sağlıklı ve doğru bilgi akışını sağlayan, bilgi ve teknolojiyi merkeze alan, eleştirilere açık, sorgulanabilen bir bakış açısıyla kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını amaçlayan çözüm odaklı hizmet üretmektir.

2019 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Bakanlığımızın ve Başkanlığımızın gereksinimleri ve birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2019 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

Bakanlığımızın Stratejik Planında belirlenmiş olan misyon ve vizyonumuz göz önünde bulundurularak, bütçeyle kendisine tahsis edilen ödeneklerin, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması ve hesap verme sorumluluğu gözetilerek, mevcut yasal mevzuat çerçevesinde; ilkel, açık, tarafsız ve anlaşılır bir şekilde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine istinaden hazırlandığımız 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzun tüm paydaşlara faydalı olmasını diler, emeği geçen tüm personelimize teşekkürlerimi sunarım.

Fatih SARIKAYA

Başkan V.



**İÇİNDEKİLER TABLOSU**

BAŞKAN SUNUSU.....	3
İÇİNDEKİLER TABLOSU .....	5
TABLO DİZİNİ .....	6
ŞEKİL DİZİNİ .....	7
EKLER.....	7
I. GENEL BİLGİLER.....	9
MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI .....	9
İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI .....	10
SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI .....	11
İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI.....	11
1. FİZİKSEL YAPI .....	12
2. ÖRGÜT YAPISI .....	15
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI .....	17
4. İNSAN KAYNAKLARI .....	18
5. SUNULAN HİZMETLER.....	21
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	71
YÖNETİM VE İÇ KONTROL YOL HARİTASI .....	71
II. AMAÇ VE HEDEFLER .....	72
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	72
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	72
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	73
A.MALİ BİLGİLER.....	73
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	89
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	90
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	90
1. GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR.....	90
2. FIRSATLAR.....	90
B. ZAYIFLIKLAR .....	91
C. DEĞERLENDİRME .....	91
EKLER.....	92



## TABLO DİZİNİ

TABLO 1 – TAŞINMAZLAR.....	12
TABLO 2 – ANKARA MERKEZDEKİ ARAZİ BİLGİLERİ.....	12
TABLO 3 – BAKANLIK ANA HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 4 – BAKANLIK EK HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 5 – BAKANLIK SÖĞÜTÖZÜ YANGIN VE ACİL DURUM ÜNİTELERİ HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 6– BAKANLIK SÖĞÜTÖZÜ EK HİZMET BİNASI.....	13
TABLO 7 – TAGEM MİLLİ BOTANİK BAHÇESİ GİRİŞ VE KARŞILAMA MERKEZİ.....	13
TABLO 8 – ŞEKER DAİRESİ BAŞKANLIĞI KULLANIMINDAKİ EK HİZMET BİNASI - YENİMAHALLE.....	14
TABLO 9 – KEÇİÖREN A BLOK EK HİZMET BİNASI.....	14
TABLO 10 – KEÇİÖREN B BLOK EK HİZMET BİNASI .....	14
TABLO 11 – KEÇİÖREN C BLOK EK HİZMET BİNASI .....	14
TABLO 12 – BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI .....	17
TABLO 13 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONEL SAYISI VE BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	18
TABLO 14 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI.....	20
TABLO 15 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ.....	28
TABLO 16 – MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATLARI MODERNİZASYON PROJESİ KAPSAMINDA İL VE İLÇELERDEKİ KÜÇÜK – BÜYÜK ONARIMI YAPILAN BİNA SAYISI.....	28
TABLO 17 – EMLAK HİZMETLERİ ÇALIŞMA GRUBU RAPORU .....	28
TABLO 18 – YAPIM İŞLERİ (06.7).....	29
TABLO 19 – PROJE İŞLERİ (06.5).....	31
TABLO 20 – BAŞKANLIK ÖZEL BÜRO VE EVRAK HİZMETLERİ FAALİYETLERİ .....	32
TABLO 21 – 2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI .....	34
TABLO 22- 2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI.....	36
TABLO 23 – KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ .....	38
TABLO 24 – BEŞTEPE EK KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ.....	40
TABLO 25 – BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ .....	40
TABLO 26 – BEŞTEPE EK BİRİM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ .....	41
TABLO 27 –2019 YILINDA RESMİ PUL VE PUL MAKİNASI POSTA GÖNDERİ ÇİZELGESİ .....	41
TABLO 28 – BAKANLIK GELEN VE GİDEN EVRAK AKIŞI.....	42
TABLO 29 – GÜVENLİK EKİPMANLARI.....	43
TABLO 30 – BAKANLIK C.C.T.V. KAMERA YERLERİ VE SAYILARI.....	44
TABLO 31 - DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....	51
TABLO 32 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	53
TABLO 33 – BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI DUYURU GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	54
TABLO 34 – BAŞKANLIĞIMIZCA ÖDENEN 2019 YILI TELEFON FATURALARI .....	55
TABLO 35 – MAKİNE ARAÇ HAVUZU İŞLETME BİRİMİ FAALİYETLERİ .....	60



TABLO 36 – 2019 YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU .....	62
TABLO 37– 2019 –2020 GENEL BÜTÇE DAĞILIMI .....	73
TABLO 38 –2019 BÜTÇE HARCAMALARI .....	75
TABLO 39 – 2019 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ .....	77
TABLO 40 – 2019 YILINDA GERÇEKLEŞEN İHALELER – GENEL BÜTÇE .....	79
TABLO 41– 2019 YILINDA DÖNER SERMAYE-DİĞER BÜTÇE GERÇEKLEŞEN İHALELER.....	82
TABLO 42 –MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI MODERNİZASYON PROJESİ 2019 GENEL BÜTÇE ÖDENEK DURUMU .....	85
TABLO 43 – 2019 YILINDA BAŞKANLIĞIMIZCA GENEL MÜDÜRLÜKLER ADINA YÜRÜTÜLEN YENİ HİZMET BİNALARI.....	86
TABLO 44 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2018 YILI GELİR-GİDER TABLOSU.....	87
TABLO 45 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİNİN 2020 YILI KONSOLİDE BÜTÇE TAHMİNİ.....	87
TABLO 46 – DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2019 YATIRIM PROGRAMI.....	88
TABLO 47– DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ 2020 YATIRIM PROGRAMI .....	88
TABLO 48 – 2019 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİ İZLEME RAPORU .....	89

## ŞEKİL DİZİNİ

ŞEKİL 1 – DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI .....	15
ŞEKİL 2– MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	15
ŞEKİL 3 – İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI .....	15
ŞEKİL 4 – İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	16
ŞEKİL 5– SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI ÖRGÜT YAPISI.....	16
ŞEKİL 6– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI PERSONELİ HİZMET SINIFI VE CİNSİYET DAĞILIMI .....	19
ŞEKİL 7– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMU... 19	
ŞEKİL 8– 2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI .....	35
ŞEKİL 9– 2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI .....	37
ŞEKİL 10– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI’NCA SUNULAN SAĞLIK HİZMETLERİ.....	51
ŞEKİL 11 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI HABER GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	53
ŞEKİL 12 - BAŞKANLIĞIMIZ WEB SAYFASI DUYURU GÖRÜNTÜLEME SAYILARI.....	54
ŞEKİL 13– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI’NA BAĞLI ARAÇ DURUMU.....	61
ŞEKİL 14– DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI LOJMAN DAĞILIMI.....	69
ŞEKİL 15 – 2019 –2020 GENEL BÜTÇE DAĞILIMI .....	74
ŞEKİL 16 – 2019 BÜTÇE ÖDENEK – HARCAMA TABLOSU.....	76

## EKLER

EK 1 – HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	92
---	----







## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### a. Misyon

“Ülkemizdeki ekolojik kaynakların kalkınma modeli perspektifiyle etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde harekete geçirilip ekolojik, bitkisel ve hayvansal katma değer vasıtasıyla ekonomik güvenliği, gıda arz güvenliğini ve insan sağlığını güvence altına almak”

#### b. Vizyon

“Küresel ölçekte model bir ekolojik kaynak yönetimi”

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

10 Temmuz 2018 tarih ve 30474 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 Nolu Kararnamesine göre;

**MADDE 428 -** (1) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. 5018 sayılı Kanun Hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek, temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- b. Bakanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütmek,
- c. Bakanlığın genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- d. Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

03.06.2011 tarih ve 639 (651 ve 662 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ile Değişik) sayılı Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ilgili maddeleri ile 27.09.1984 tarih ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanununun 37 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.12.2014 tarih ve 54 sayılı Makam Olur'u ile yürürlüğe Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Görev Yönergesi gereği Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

### MALİ HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI

**MADDE 77 -** (1) Mali Hizmetler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a. Başkanlığın bütçesini hazırlamak, bütçenin uygulanmasını takip etmek ve mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- b. Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek ve ödeme emirlerini düzenlemek,
- c. Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Başkanlığın taşınır mal kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,
- d. Merkez Döner Sermaye İşletmesinin mal ve hizmet alımı ile yapım işlerini yapmak,



- e. Başkanlık personelinin her türlü maaş, prim, ikramiye, tazminat, görev yolluğu, izin, rapor, görevlendirme, sicil, disiplin, intibak, emeklilik gibi özlük hakları ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- f. Bakanlık döner sermaye işletmelerinin bütçelerini, hesaplarını, bilançolarını incelemek, düzenlemek ve diğer iş ve işlemlerini yapmak,
- g. Taşrada döner sermaye işletmesi kurmak,
- h. Bakanlık merkez birimlerini kapsayan döner sermaye işletmesi kurmak ve işletmek,
- i. Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **İNŞAAT VE EMLAK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

**MADDE 78 - (1)** İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a. Bakanlığa tahsisli taşınmaz malların envanter kayıtlarını tutmak,
- b. Merkez ve taşra kuruluşlarının arazi ve bina tahsis talepleri ile ilgili işlemleri yapmak, atıl durumdaki taşınmaz malların hazineye devrini sağlamak,
- c. Yatırım programına alınacak yapı ve tesis yatırımlarının ilgili birimlerle birlikte yatırım tekliflerini hazırlamak,
- d. Yatırım programına alınan inşaatlara ait tip projeleri ihtiyaç sahibi birimlerle birlikte belirlemek, projesi mevcut olmayan inşaat işleri için proje hazırlamak, hazırlatmak, temin etmek,
- e. Merkez ve taşra teşkilatlarından gelen onarım ve tadilat işlerinin yaklaşık maliyetlerini incelemek ve değerlendirmek,
- f. Bakanlığımız yatırım projelerinin, inşaatların fiziki ve nakdi gerçekleşme durumlarını izlemek,
- g. Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarından gelen bina ve tesislerin yapım taleplerini derlemek, yatırım programlarına alınan bina ve tesislerin arsalarını temin etmek için ilgili kurumlardan tahsis taleplerinde bulunmak, tahsisi yapılan yerlere ait arsaların çap, tapu senedi, imar durumu, imar planı, tahsis belgesi gibi bilgi ve belgelerin teminini sağlamak,
- h. Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca, Başkanlığımız tarafından yapılmasına müsaade edilen merkez ve taşra teşkilatına ait yeni yapılacak veya onarılacak olan bina ve her türlü inşaatlarının proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemlerini yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, inşaatların denetim, kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek,
- i. Merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı için kiralanacak taşınmazların değer tespitini yapmak ve kiralama işlemlerini yürütmek, ekonomik ömürlerini doldurmuş olan taşınmazlar için gerekli işlemleri yapmak,



- j.** Yarış otoritesi Bakanlık Makamının Onayı ile yaptırılmasına onay verilen ve bedelleri 6132 Sayılı Kanunun Ek1 inci maddesine göre Bakanlığımız adına açılan özel hesaptan karşılanan Yüksek Komiserler Kurulunun tesis ve inşaatlarına ait projeler ile yaklaşık maliyetleri ilgili birimlerle beraber hazırlamak veya hazırlatmak, ihale ile ilgili işlemleri yaparak ihalelerini sonuçlandırmak, sonrasında inşaatların denetim kontrollük, muayene ve kabul işlemlerini yürütmek,
- k.** 4562 Sayılı Kanun Hükümlerine göre kurulacak Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgelerine ilişkin Tarım Reformu Genel Müdürlüğü koordinasyonunda sürdürülecek çalışmalara katkı sağlamak,
- l.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **SOSYAL İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**

**MADDE 79-** (1) Sosyal İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a.** Bakanlığın yemekhane, kafeterya, misafirhane, kreş ve gündüz bakımevi, çocuk kulübü, eğitim tesisleri, dinlenme kampları ve spor tesisleri gibi sosyal tesislerin kurulması ve yönetilmesi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- b.** Bakanlık merkez teşkilatı personelinin konut ihtiyacı ile ilgili işlemlerini yapmak,
- c.** Bakanlığımıza ait tüm sosyal tesislerin faaliyetlerini, dönem sonu mali raporlarını, bilanço ve işletme hesaplarını konsolide ederek süresi içerisinde Maliye Bakanlığına göndermek,
- d.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

### **İDARİ İŞLER VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI**

**MADDE 80 -** (1) İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır;

- a.** Bakanlık merkez birimlerinin ortak kullanımındaki alanların temizlik, güvenlik, ulaşım, haberleşme, aydınlatma, ısıtma, havalandırma, çevre düzenlemesi, asansör ve jeneratörlerin çalıştırılması, içme ve kullanma suyunun temin edilmesi gibi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- b.** Bakanlık merkez teşkilatı personelinin ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- c.** Başkanlığın ihtiyacı olan her türlü iş makinesi ve aracı çalıştırmak, tamir bakım ve onarımlarını yaptırmak,
- d.** Bakanlık yerleşim alanındaki bina ve inşaat yapımı işleri dışında kalan küçük bakım onarım işlerini yapmak,
- e.** Bakanlık adına genel evrak, arşiv hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- f.** Başkanlık faaliyetlerinin kayıtlarını ve istatistiklerini tutmak,
- g.** Başkanlığın iç kontrol ile ilgili çalışmalarını yürütmek ve birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- h.** Bakanlığın sivil savunma hizmetlerini yürütmek,
- i.** Başkanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.



## 1. Fiziksel Yapı

Bakanlığımız Merkezde 23, Taşrada 1.395 adet olmak üzere toplam 1.418 adet hizmet binası bulunmaktadır. Ayrıca lokal, eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk kulübü ve lojmanlardan oluşan 5.557 adet sosyal tesisi bulunmaktadır.

Ayrıca Taşrada; İl, İlçe ve Müessese Müdürlüklerinden 107 tanesi hizmetlerini kiralık binada yürütmektedir.

**Tablo 1 – Taşınmazlar**

CİNSİ	MERKEZ	TAŞRA	TOPLAM
Hizmet Binası	23	1.395	<b>1.418</b>
Lojman	641	3.432	<b>4.073</b>
Misafirhane	1	54	<b>55</b>
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	-	5	<b>5</b>
Kreş ve Gündüz Bakımevi	2	2	<b>4</b>
Çocuk Kulübü	1	-	<b>1</b>
Lokal	-	1	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>668</b>	<b>4.889</b>	<b>5.557</b>

**Tablo 2 – Ankara Merkezdeki Arazi Bilgileri**

KAMPÜS	YÜZÖLÇÜMÜ
Lodumlu Bakanlık Merkez Kampüsü	519.093 m <sup>2</sup>
Söğütözü Kampüsü	18.514 m <sup>2</sup>
TAGEM (Milli Botanik Bahçesi)	2.267.873 m <sup>2</sup>
Yenimahalle Kampüsü	830.745 m <sup>2</sup>
Keçiören Kampüsü	31.289 m <sup>2</sup>
<b>TOPLAM</b>	<b>1.401.908.873 m<sup>2</sup></b>

**Tablo 3 – Bakanlık Ana Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Basın Toplantı Salonu	Konferans Salonu
514	20	1	1

Bakanlık ana hizmet binası 42.668,16 m<sup>2</sup> alanına sahip olup, 3.050 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + zemin + 16 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 4 – Bakanlık Ek Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
169	6	9

Bakanlık ek hizmet binası 11.333,00 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 1.500 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + zemin + 9 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 5 – Bakanlık Söğütözü Yangın ve Acil Durum Üniteleri Hizmet Binası**

Ofis Sayısı	Seminer Salonları Sayısı	Kütüphane	Afet Yönetim Merkezi	Konferans Salonu
63	3	1	1	1

Söğütözü Yangın ve Acil Durum Üniteleri hizmet binası 28.400 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 3 bodrum + zemin + 4 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 6– Bakanlık Söğütözü Ek Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Depo ve Mekanik Odası	Konferans Salonu
128	20	1	3

Bakanlık Söğütözü ek hizmet binası 38.730,00 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 3 bodrum + zemin + 22 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 7 – TAGEM Milli Botanik Bahçesi Giriş ve Karşılama Merkezi**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Konferans Salonu Sayısı
84	3	1

TAGEM Milli Botanik Bahçesi Giriş ve Karşılama Merkezi 11.481,00 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 2.640 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina 2 bodrum + zemin + 1 kat ve teras alanından oluşmaktadır.

**Tablo 8 – Şeker Dairesi Başkanlığı Kullanımındaki Ek Hizmet Binası - Yenimahalle**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
34	2	8

Eski TAGEM (Şeker Dairesi Başkanlığı kullanımındaki) ek hizmet binası 2589,28 m<sup>2</sup> alanına sahip olup, 647,32 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina zemin + 3 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 9 – Keçiören A Blok Ek Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
50	1	7

Keçiören A Blok ek hizmet binası 4.360 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 2.180 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 1 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 10 – Keçiören B Blok Ek Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
84	1	11

Keçiören B Blok ek hizmet binası 11.973 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 3.991 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 2 kattan oluşmaktadır.

**Tablo 11 – Keçiören C Blok Ek Hizmet Binası**

Oda Sayısı	Toplantı Odası Sayısı	Arşiv-Depo Sayısı
38	1	-

Keçiören C Blok ek hizmet binası 10.480 m<sup>2</sup> alana sahip olup, 2.620 m<sup>2</sup> bina oturma alanı mevcuttur. Bina bodrum + zemin + 3 kattan oluşmaktadır.

## 2. Örgüt Yapısı

*Şekil 1 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Örgüt Yapısı*



*Şekil 2– Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı*



*Şekil 3 – İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı*



*Şekil 4 – İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı*



*Şekil 5– Sosyal İşler Daire Başkanlığı Örgüt Yapısı*







### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Mevcut İnternet ağı Bakanlığımız prensip ve yükümlülüklerine göre yönetilen bir ağ sistemi olup, Başkanlığımız bu ağ üzerinden hizmet almaktadır.

**Tablo 12 – Bilgi ve Teknoloji Kaynakları**

Demirbaş Adı	Demirbaş Sayısı
<b>1. Bilgisayar (PC)</b>	
<b>a. Masaüstü Bilgisayar</b>	237
<b>b. Dizüstü Bilgisayar</b>	91
<b>c. Tablet Bilgisayar</b>	11
<b>d. Anaçatı Bilgisayar</b>	6
<b>e. Data Kasaları ile Sunucu Ağ Cihazları</b>	-
<b>f. Diğer Bilgisayar Destekli Cihazlar</b>	-
<b>2. Yazıcı</b>	98
<b>3. Barkod Yazıcı</b>	43
<b>4. Çok Fonksiyonlu Yazıcı</b>	35
<b>5. Faks</b>	12
<b>6. Fotokopi Makinesi</b>	14
<b>7. Projeksiyon Cihazı</b>	23
<b>8. Tarayıcı</b>	44
<b>9. Telefon</b>	
<b>a. Sabit Telefon</b>	437
<b>b. Telsiz Telefon</b>	68
<b>c. IP Telefon</b>	21
<b>10. Telsiz</b>	131
<b>11. Fotoğraf Makinesi</b>	6
<b>12. Kamera</b>	1
<b>13. Televizyon</b>	61
<b>14. Hesap Makinası</b>	105
<b>15. Evrak İmha Makinası</b>	10



#### 4. İnsan Kaynakları

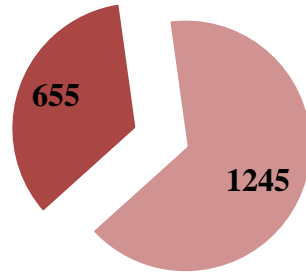
**Tablo 13 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personel Sayısı ve Birimlere Göre Dağılımı**

S.N.	BİRİMLER	DHDB MEMUR	DHDB İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	696 KHK SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ GÖREVLİ İŞÇİ	GEÇİCİ GÖREVLİ MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
1.	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	45	18	0	15	14	6		98
2.	İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	54	1	0	7	5	1		68
3.	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	176	56	0	77	57	10		376
4.	Sosyal İşler Daire Başkanlığı	43	36	0	66	29	8	10	192
5.	Başkanlık Özel Büro ve Evrak Hizmetleri	4	1	0	0	0	0		5
6.	Dış Birimlerde Çalışan	59	109	7	986	0	0		1.161
<b>TOPLAM</b>		<b>381</b>	<b>221</b>	<b>7</b>	<b>1.151</b>	<b>105</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>1.900</b>



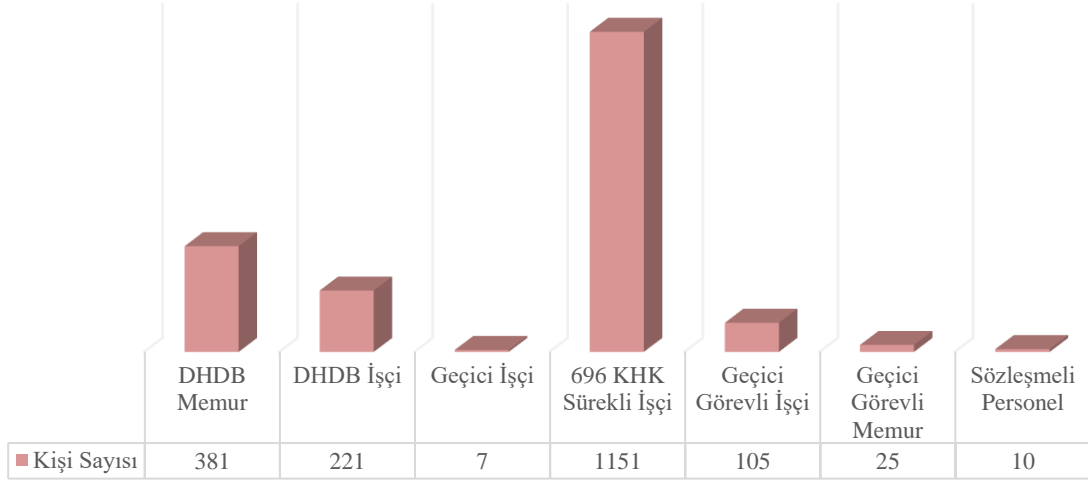
**Şekil 6– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Personeli Hizmet Sınıfı ve Cinsiyet Dağılımı**

### Cinsiyet Dağılımı

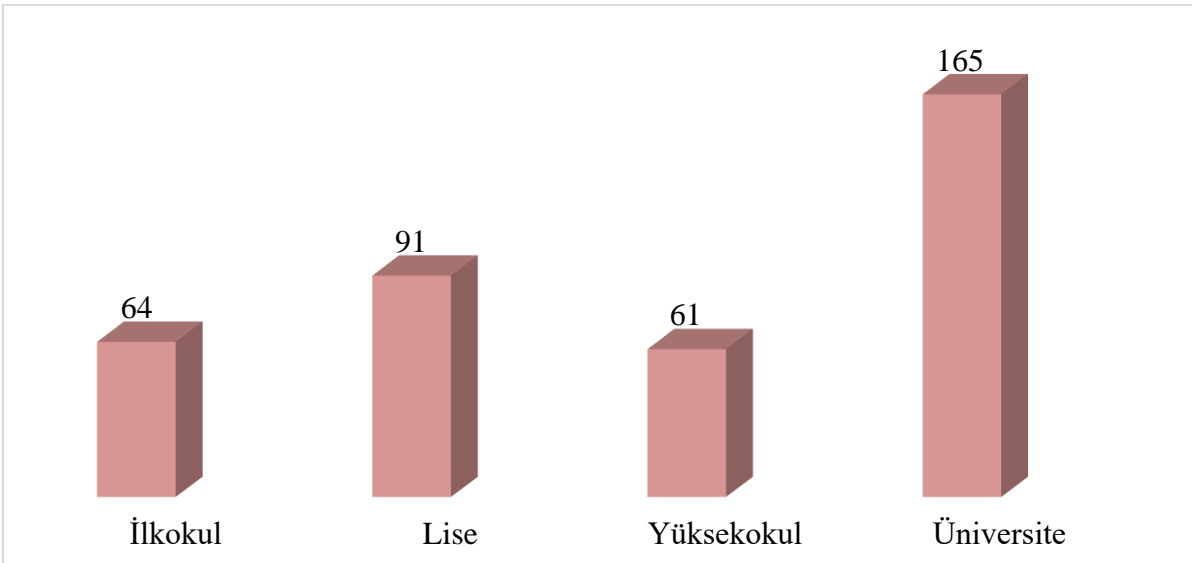


■ KADIN ■ ERKEK

### Hizmet Sınıfı



**Şekil 7– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Memur Personelin Eğitim Durumu**



**Tablo 14 – Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Memur Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı**

<b>DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI MEMUR PERSONEL UNVANLARA GÖRE DAĞILIM LİSTESİ</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>UNVAN</b>	<b>KİŞİ SAYISI</b>
1.	Müstakil Daire Başkanı	0
2.	Daire Başkanı	3
3.	Ambar Memuru	1
4.	Araştırmacı	5
5.	Ayniyat Saymanı	5
6.	Bekçi	2
7.	Bilgisayar İşletmeni	19
8.	Dağıtıcı	7
9.	Daire Tabibi	4
10.	Daktilograf	1
11.	Diş Hekimi	3
12.	Diyetisyen	3
13.	Eğitim Uzmanı	1
14.	Ekonomist	1
15.	Hemşire	7
16.	Hizmetli	48
17.	Kaloriferci	1
18.	Koruma Güvenlik Görevlisi	15
19.	Memur	13
20.	Mimar	8
21.	Mühendis	44
22.	Programcı	6
23.	Psikolog	1
24.	Santral Memuru	2
25.	Savunma Sekreteri	2
26.	Sayman	0
27.	Sivil Savunma Uzmanı	7
28.	Şef	9
29.	Şoför	15
30.	Şube Müdürü	9
31.	Tekniker	58
32.	Teknisyen	42
33.	Teknisyen Yardımcısı	7
34.	Uzman	5
35.	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	24
36.	Veteriner Hekim	2
37.	Veznedar	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>381</b>



## 5. Sunulan Hizmetler

### Bütçe ve Koordinasyon Çalışma Grubu

- 2020 yılı yatırım ve cari bütçesi hazırlanmıştır.
- Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereği açık ihale usulü mal ve hizmet alımı ihalesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızca merkez binaları, lojmanlar ve taşra yeni hizmet binaları için 163.892,62 TL harcama yapılmıştır.
- Başkanlığımıza ait bütçe tertibindeki ödeneklerin ayları itibariyle ayrıntılı harcama programı hazırlanarak analitik bütçe esaslarına göre Başkanlığımıza ait olan hizmet birimleri demirbaş ve sarf malzeme ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak e-bütçe uygulama çerçevesinde ödenek gönderme ve piyasadan satın alınan malzemelerin ödemelerinin yapılması
- Performans esaslı bütçe çalışmaları kapsamında başkanlığımızı ilgilendiren gösterge ve hedeflere ilişkin çalışmalar tamamlanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına teslim edilmiştir.
- 2019 yılı bütçesi çerçevesinde ödeme ve takip işlemleri yapılmıştır.
- Genel bütçeden 1.356 adet ödeme emri belgesi oluşturulmuştur.
- Başkanlığın sorumluluk alanında bulunan her türlü mal ve hizmet alımları (personel taşımacılığı için servis, bakanlık hizmetlerinden kullanılmak üzere araç, elektrik-elektronik, mekanik, asansör, sıhhi tesisat, chiller grubu vb.) gerçekleştirilmiş ve ödeme emirleri düzenlenmiştir.
- Bakanlığımız birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda talep edilen mal ve malzemelerin (demirbaş, sarf, akaryakıt) ambar giriş kayıtlarının oluşturulması ve ilgili birimlere çıkış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlığımıza ait araçların 2019 yılı zorunlu mali sorumluluk sigortası yenileme işlemleri için 65.264,07 TL ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımız merkez birimlerinde çalışan memur ve işçi personeller için 2019 yılı yazlık ve kışlık giyim emtiaları alımı yapılmış ve personele dağıtımı yapılmıştır.
- Başkanlığımızca merkez kampüsünde bulunan binaların elektrik, su, doğalgaz ve ayrıca taşıtların akaryakıt alımı ve bahçe malzeme alımına ait sözleşme takibi ve ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Makine teçhizat bakım onarım giderleri için 346.167,65 TL ödeme yapılmıştır.
- Başkanlığımız araç muayeneleri için 86.986,58 TL ödeme yapılmıştır.
- Bakanlığımızın yeniden yapılandırılmasından dolayı Merkez ve Taşra teşkilatlarında resmi mühür onaylarının alınması demirbaş ve araçların hurdaya ayrılması ve kayıtlarının düşürülmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.



### **Döner Sermaye İşletmeleri Çalışma Grubu**

- 205 Döner Sermaye İşletmesinin, 2020 yılı, 1.173.802,148,- TL gelir, 902.099.717,- TL cari gider, 9.424.000,-TL sermaye giderleri, 194.147.095,- TL ticari mal alımları ve 7.299.085,- TL amortisman giderlerinden oluşan bütçeleri tasdik edilmiştir.
- İşletmelerin, 2019 yılı bütçe sınıflandırılmasının bütün düzeyleri arasındaki ödenek aktarmaları yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmelerinin 2019 yılı ek bütçeleri tasdik edilmiştir.
- İşletmelerin yatırım program teklifleri hazırlanarak, Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmiştir.
- Yatırım programı detayında Bakan Olur'u ile değişiklik yapılmıştır.
- Yatırım harcamaları ve demirbaş alımlarıyla ilgili istatistik bilgiler hazırlanmıştır.
- İşletmelerin 2018 yılı yönetim dönemi hesapları incelenmiş, ilave ödeme yapılması ve üretimi teşvik priminin dağıtımı sağlanmıştır.
- 969 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi gereğince, 2018 yılı yönetim dönemi hesabı hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- İşletmelerin aylık mizanları incelenerek kontrolleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımızın döner sermaye işletmelerinin 2020 yılı birim fiyatları belirlenmiştir.
- İşletmelerdeki hizmetlerin icrası, koordinasyonu, takibi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi ve verimliliğin artırılmasına ilişkin tedbirler alınmış ve uygulamaya konulması ve gerçekleştirilmesiyle ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Doğrudan Bakanlığımıza bağlı 5 kuruluşa döner sermaye işletmesi kurulmuştur.
- Döner sermaye işletmelerince ödenecek seyyar görev tazminatı ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- Döner sermaye işletmeleriyle ilgili istatistik çalışmalar yapılmıştır.
- Hazine ve Maliye Bakanlığına ait 12 Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğünün, Bakanlığımıza devri sağlanmıştır.
- Döner sermaye işletmelerinin iş ve işlemleri yapılmıştır.

### **Personel İşleri Çalışma Grubu**

- 37 personel tayini,
- 215 yıllık izin,
- 54 sıhhi rapor işleri,
- 227 personele 20.527,17 TL giyim yardımı ödemesi yapılmıştır.
- 61 teknik personele 3'er aylık dönemler halinde arazi tazminatı ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız 657, 4857 sayılı Kanuna ve 696 sayılı KHK tabi elemanlardan emekliliğe sevk edilen 25 Memur personele 46.932,00.- TL, 48 işçi personele ise 80.449.362,16.- TL olmak üzere sürekli görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.



- Başkanlığımızda görev yapmakta iken Ankara ili dışına tayin olan 4 personele toplam 5.181,76 TL sürekli görev yolluğu ödenmiştir.
- Başkanlığımız sağlık merkezinde görev yapmakta olan 5 daire tabibi personele 653,63 TL zorunlu mali sigorta ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan 6 teknik personele 17.500,00 TL büyük proje ödemesi yapılmıştır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personeller ile ilgili 130 icra yazışması yapılmıştır.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin sendika (üyelik, istifa) işleri olmak üzere 40 adet yazışma yapılmıştır.
- Başkanlığımız emrinde görev yapmakta olan personellerin yurtiçi geçici görev yolluğu olarak 298 adet yolluk ödemesi evrakı düzenlenmiş olup 183.473,80 TL yolluk ödemesi yapılmıştır.
- Başkanlığımızda staj eğitimi yapmak isteyen öğrencilerle ilgili staj koordinesi yapılarak 25 meslek lisesi öğrencisinin staj talepleri kabul edilmiş 104.911,00 TL staj ücreti ödemesi yapılmıştır.
- 23 adet üniversite öğrencisinin staj ödemesi olarak 12.620,00 TL kısa dönem staj ücreti ödemesi yapılmıştır.
- 50 personel ile ilgili Başkanlık içi ve Başkanlık dışı geçici görev yolluğu yapılmıştır.
- 2019 yerel seçimleriyle ilgili personel görevlendirme işlemleri yapılmıştır.
- Unvan değişikliği sınavında başarı göstererek unvanları değiştirilen 25 personelin başlayış işlemleri yapıldı.
- Başkanlığımız emrine açıktan aday memur olarak atanan 15 personelin adaylıklarının kaldırılarak asalet tasdik işlemlerinin yapılarak asli memurluğa geçiş işlemleri yapıldı.
- Başkanlığımıza yeni atanan 19 aday memurun başlama ve görevlendirme işlemleri yapıldı.
- Başkanlığımız emrine 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışmakta olan tüm memur personelin Personel Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak PBYS sistemine giriş işlemleri yapıldı.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi personele ait işgücü çizelgesi hazırlanarak İl Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- 37 işçi personelin emekliliğe sevk işlemleri yapılmış, hizmet bilgileri çıkarılmıştır.
- 7 klasör 696 sayılı KHK ile kadroya geçemeyen işçi itirazlarıyla ilgili hukuki yazılar cevaplandırılmıştır.
- BİMER ve CİMER tarafından gelen vatandaş başvuruları cevaplandırılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışmakta olan 220 personelin kademe ve derece ilerlemeleri ile maaş zam ayarlamaları yapılmıştır.
- Toplam 39 disiplin ile ilgili işlem yapılmıştır.



- 4857 sayılı İş Kanununa tabi mevsimlik (geçici) işçilerin rutin olarak çıkış ve giriş işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 76 personelin rapor işlemi ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu sistemi üzerinden giriş işlemi yapıldı.
- Özlük hakları Başkanlığımızda bulunan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 5 personel ile ilgili olarak İcra Müdürlükleri ve Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yazışma yapıldı.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 276 personele 26.545.067,58.- TL maaş, denge ödeneği, giyim yardımı ödemeleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 120 personele 1.917.341,78.- TL fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 276 personele 5.992.040,74.-TL 112 yevmiye ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olan 4857 sayılı İş Kanununa tabi 276 personelin sigorta prim bildireleri ile ilgili e-bildirge üzerinden işlemleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi 161 personeline 398.186,88.-TL aynı yemek yardımı ödemesi yapılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa tabi 48 personel ile ilgili emeklilik işlemleri ve 8.637.832,09.-TL tutarındaki kıdem tazminatı ödemeleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi personellerinden 276 personele 1.322.723,44.- TL 2019 yılı sözleşme farkları ödemesi yapılmıştır.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden Başkanlığımıza intikal eden 85 icra dosyası ile ilgili yazışma yapılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden gelen 52 kişi ile ilgili 2.016.945,90.-TL arabuluculuk ve icra ödemeleri yapılmıştır.
- Başkanlığımız 4857 sayılı İş Kanununa tabi 48 personelinin SGK sistemi üzerinden çıkış işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen Genel Bütçeden maaş alan 936 kişiye toplam 37.504.629,78 TL maaş ödemesi ile birlikte yakacak yardımları, çocuk yardımları, eğitim yardımları, ölüm yardımları, evlilik yardımları, askerlik ve doğal afet yardımları ödemeleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 194 kişiye Döner Sermaye Bütçesinden toplam 7.319.488,43 TL maaş ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen personele toplam 1.801.471,33 TL Genel bütçeden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen personele toplam 296.692,85 TL Döner Sermaye bütçesinden fazla mesai ödemesi yapılmıştır.





- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen toplamda 52 günlük tediye ve 10 günlük ikramiye tutarı 1.240.639,92 TL Döner Sermaye Saymanlığı tarafından ödeme işlemi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen personele toplamda 52 günlük tediye ve 10 günlük ikramiye tutarı 4.401.163,76 TL olarak Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödeme işlemi yapılmıştır.
- Mahkeme kararı ile kadroya geçirilen 36 personelin geriye dönük maaş ödemesi toplam 118.536,32 TL Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödenmiş olup, 19 kişi 74.060,62 TL Döner Sermaye Saymanlığı tarafından ödemesi yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup, 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 17 personelin emeklilik işlemleri yapılmış, genel bütçeden 15 kişiye 714.513,93 TL kıdem tazminatı ödemesi ile 8 kişiye döner sermayeden 111.291,88 TL kıdem tazminatı ödemesi yapılmış olup Saymanlık Müdürlüğü ile yazışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 69 personelin Hukuk Müşavirliğinden gelen müzekkerelere istinaden 153 icra işlemi yapıp Saymanlık Müdürlüğüne yazışmaları gerçekleştirilmiş olup takipleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 1200 personelin sigorta prim bildireleri E-Bildirge üzerinden işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 1200 personelin, 10.000 rapor işlemi ile 20 personelin iş kazası bildirimini Sosyal Güvenlik Kurumu sistemi üzerinden yapılmıştır.
- 696 sayılı KHK kapsamında mahkeme kararı ile 19 personel işe başlatılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen yaklaşık 1200 Personelin yıllık izin işlemlerinin takibi yapılmış olup olurları alınarak sisteme işlenmiştir.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 40 personelin ücretsiz izin olurları alınmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 16 personelin vatani görevi olan askerlik hizmetini yerine getireceğinden dolayı ücretsiz izin olurları alınmış, işe giriş – işten çıkış bildireleri Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirim yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 24 personele doğum sonrası ücretsiz izin olurları alınıp işlemleri yapılmıştır.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 10 personelin doğum yardımı işlemleri Ankara Valiliği Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Özlük hakları Başkanlığımızda olup 696 sayılı KHK ile kadroya geçirilen 2 Personelin doğum sonrası yarı zamanlı çalışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 696 sayılı KHK kapsamında sürekli işçi kadrolarına geçirilen personellerin aylık işgücü cetvelleri periyodik olarak düzenlenerek İŞKUR Genel Müdürlüğü'ne bildirilmesi için Ankara Tarım ve Orman İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.



- 696 sayılı KHK kapsamında iş hakkı feshedilen 8 personelin işten çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 696 sayılı KHK kapsamında kadroya geçirilen 4 personelin istifa etmesi nedeniyle gerekli yazışmalar yapılarak sigortalı işten çıkış işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 696 sayılı KHK kapsamında kadroya geçirilen personellerin kurumumuzda çalıştığına dair belgenin EBYS sistemi üzerinden hazırlanıp personele teslim edilmiştir.
- Başkanlığımızda çalışan personellerin puantaj, fazla mesai vb. işlemlerinin takibi yapılmıştır.
- Özlük dosyalarının tanzimi ve arşivleme işlemleri yapılmıştır.
- İşçi personellerin Zorunlu BES (Bireysel Emeklilik Sigortası) kesintilerinin yapılarak düzenli olarak takibi yapılmıştır.

### **Merkez Döner Sermaye Saymanlığı**

- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili 26.402 adet tahsilat işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 622 adet ödeme emri belgesi, 2.837 adet muhasebe işlem fişi olmak üzere toplam 3.459 adet yevmiye kaydı oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı veznesince 50 adet alındı belgesi, 12 adet teminat mektubu alındı belgesi düzenlenmiş, 50 adet kasa giriş işlemi, 25 adet kasa çıkış işlemi gerçekleştirilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı mutemetliklerinde 1.626 adet tahsilat yapılmış, muhasebe yetkilisi mutemedi alındı belgesi düzenlenmiş ve defter kayıtları yapılmış, günlük olarak banka hesaplarına aktarılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığınca 193 adet gönderme emri, 60 adet hesaplar arası aktarma yazısı bankaya gönderilmiş ve yapılan işlemler muhasebe kaydına alınmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına gönderilen 676 adet ödeme ve hakediş evrakı incelenmiş eksik ya da hatalı olan 239 adet evrak düzeltilmesi amacıyla mevzuat hükümleri doğrultusunda iade edilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet giderleri bütçesinden 485, taşra hesabı bütçesinden 130 adet olmak üzere toplam 615 adet ödeme işlemi yapılmıştır.
- Görevlendirilen Muhasebe yetkilisi mutemetlerine 59 adet avans ve kredi işlemi açılmış, verilen avans ve kredilere ait süreler takip edilmiştir.
- Hak ediş ve diğer ödemelerde vadesi geçmiş vergi borcu ve SGK borcu teyitleri yapılmış 6 adet vergi borcu, 1 adet SGK borcu ödemelerden kesilerek ilgili kurumlara yatırılmıştır.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına aktarılan 2.400 adet merkez hissesinin tahsilatı yapılmış ve muhasebe kayıtları oluşturulmuştur.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden ücret alan 198 personelin maaş, icra, nafaka gibi kesintileri yapılarak ilgililerine ödenmiştir.



- Her ay düzenli olarak KDV Beyannamesi, Muhtasar Beyanname, Damga Vergisi Beyannamesi ve SGK Bildirgelerinin süreleri içerisinde tahakkukları ve ödemeleri yapılmıştır.
- Taşra Döner Sermaye İşletmelerinden gelen merkez hissesi ödemelerinin tahsilat işlemleri yapılmış 2.400 adet merkez hissesi bildirim formu incelenerek yatırılan ücretlere uygunluğu kontrol edilmiştir.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığına intikal etmiş 2.342 adet evrakla ilgili gerekli işlemler yapılmış 254 adet evrak çıkışı olmuştur.
- Aylık Muhasebe, Mizan raporları alınmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- Aylık Hazine Gelir Payı, Merkez Hissesi Payı ile yıllık net kardan tahakkuk eden Hazine Gelir Payı ve SHÇEK paylarına ait bildirgeler hazırlanmış tahakkukları oluşturularak ilgililerine süresi içinde ödenmiştir.
- İşletmece satın alınan demirbaş ve sarf malzemenin ambar giriş kayıtları, malzemenin ambar çıkış ile ilgili muhasebe kayıtları ile zimmet işlemleri yapılmış demirbaş malzemelerden ekonomik ömrünü dolduran veya kullanılamayacak hale gelenlerle ilgili işlemler yapılmıştır.
- Bakanlığımız Merkez Döner Sermaye İşletmesince satışı yapılan mal ve hizmetlere ait 30.540 adet fatura düzenlenmiş, ilgililerine ulaştırılması sağlanmıştır.
- Günlük banka nakit mevcut raporları alınmış hesapları izlenmiş, vadeli ve vadesiz mevduat hareketleri ve faiz işlemlerinin işleyişi, kontrolü Kamu Haznedarlığı Tebliği doğrultusunda yapılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye İşletmesi faaliyet alanları ile ilgili birimlere ibraz edilen 23.650 adet banka ödeme dekontunun günlük banka ekstrelerinden kontrolü yapılarak yatırıldığına dair onay işlemi yapılmıştır.
- Merkez Döner Sermaye Saymanlığı hesabına yapılan 122 adet fazla ve yersiz ödeme ile ilgili teyit yazışmaları yapılmış, satış iadeleri ile ilgili fatura iptali veya iade faturası düzenlenmesi işlemlerinin takibi yapılmış ve iade işlemi gerçekleştirilen 83 adet işlem muhasebeleştirilmiştir.
- Üretim esnasında meydana gelen yan ürün artık ve hurdalar gibi varlıkların satışları yapılmış muhasebe kayıtları tutulmuştur.
- 4. Dönem Toplu Sözleşme gereği merkez teşkilatında görevli 3.460 personele ilave ödeme yapılmıştır.
- Mali yılsonu mutabakat işlemleri sayım işlemleri yapılmış, muhasebe kayıtları ile mutabakatları sağlanmış, yılsonu muhasebe kapanış işlemleri yapılmıştır.

**İnşaat ve Emlak Çalışma Grubu****Tablo 15 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi**

		Ayrılan Ödenek (TL)	Harcanan Ödenek (TL)	Gerçekleşme Oranı
<b>(06.7) Merkez</b>	Hizmet Binası	1.000.000,00	700.000,00	70%
	Revize	300.000,00	0	0
	Lojman Binası	796.000,00	996.000,00	125%
	Revize	200.000,00	0	0
<b>(06.5) Taşra</b>	Bakanlık Ek Hizmet Binası	0	0	0
	Bakanlığımızca Yapılan Yeni Hizmet Binaları	33.00.000,00	28.764.207,00	87%
	Revize	4.050.000,00	0	0
	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca yaptırılan (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü)	10.000.000,00	14.050.000,00	140%
	Revize	4.050.000,00	0	0
<b>(06.7) Taşra</b>	Hizmet Binası	10.750.000,00	11.043.679,00	103%
	Revize	300.000,00	0	0
	Lojman Binası	3.000.000,00	2.775.685,00	98%
	Revize	200.000,00	0	0

**Tablo 16 – Merkez ve Taşra Teşkilatları Modernizasyon Projesi Kapsamında İl ve İlçelerdeki Küçük – Büyük Onarımı Yapılan Bina Sayısı**

MERKEZ KAMPÜSÜ		İLLER		İLÇELER		MÜESSESE	
Hizmet Binası	Lojman Binası	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı	Hizmet Binası	Lojman Sayısı
11	26	98	64	205	11	84	20

**Tablo 17 – Emlak Hizmetleri Çalışma Grubu Raporu**

	Yer	Ayrılan Ödenek (TL)	Harcanan Ödenek(TL)
<b>Hizmet Binası Kiralama</b>	Taşra	5.540.000,00	6.087.000,00
<b>Kamulaştırma</b>	Merkez-Taşra	125.000,00	24.697,19

**Tablo 18 – Yapım İşleri (06.7)**

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli (TL)	2019 Yılında Harcanan Ödenek (TL)	Durumu
1.	Akçakale İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.646.900,00	-	Tasfiye Edildi
2.	Haymana İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.071.000,00	1.239.000,00	Tamamlandı.
3.	Harran İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	3.116.000,00	1.746.806,00	Devam Ediyor
4.	Hilvan İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.845.000,00	1.514.915,00	Devam Ediyor
5.	Tarım ve Orman Bakanlığı Lojmanı Tadilatı	Genel Bütçe	536.202,00	589.285,00	Tamamlandı.
6.	Kırşehir İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	10.000.000,00	3.739.537,00	Devam Ediyor
7.	Kahramankazan İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	2.655.000,00	1.784.000,00	Tamamlandı.
8.	Muğla İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	12.198.000,00	7.445.736,00	Devam Ediyor



Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli (TL)	2019 Yılında Harcanan Ödenek (TL)	Durumu
9.	Türkiye Milli Botanik Bahçesi Bitki Sarayı Yapım İşİ	Genel Bütçe	89.541.000,00	23.501.451,00	Tasfiye edildi
10.	Kayseri İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	12.498.000,00	1.261.455,00	Tamamlandı.
11.	Hatay İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	12.223.000,00	1.133.346,00	Tamamlandı.
12.	Antalya Hipodromu Yapım İşİ	TJK Özel Hesap	109.418.646,00	12.575.028,00	Tasfiye edildi
13.	Türkiye Milli Botanik Bahçesi Giriş Karşılama Binası Kapalı Otopark Düzenleme İşİ	Genel Bütçe	3.590.000,00	3.941.000,00	Tamamlandı.
14.	Türkiye Milli Botanik Bahçesi Seralar Bölgesi Pvc Tel çit yapılması İşİ	Genel Bütçe	290.031,00	347.968,00	Tamamlandı.
15.	Manisa İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Yapım İşİ	Genel Bütçe	23.500.000,00	0	Ruhsat Çalışmaları Devam ediyor.

**Tablo 19 – Proje İşleri (06.5)**

Sıra No	İşin Adı	Bütçe	Sözleşme Bedeli (TL)	2019 Yılında Harcanan Ödenek (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi	Durumu
1.	Siirt İl Gıda Tarım ve Orman Müdürlüğü Yeni Hizmet Proje Hazırlanması İşİ	Genel Bütçe	275.000,00	275.000,00	% 100	Tamamlandı
2.	Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitü Müdürlüğü Aşİ Suş Bankası Kurulması Proje Hizmet Alım İşİ	Genel Bütçe	490.000,00	122.500,00	% 100	Tamamlandı



**Başkanlık Özel Büro ve Evrak Hizmetleri Çalışma Grubu**

**Tablo 20 – Başkanlık Özel Büro ve Evrak Hizmetleri Faaliyetleri**

BİRİM	GELEN	GİDEN	GİZLİ
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Özel Büro	1.541	1.541	49
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Özel Büro (CİMER, BİMER ve Outlook )	298	298	298
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	42.496	13.002	209
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	9.804	5.389	24
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	10.134	4.153	42
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	10.882	7.948	239
Merkez İkmal Müdürlüğü (Taşra)	6.482	1.902	6
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>81.637</b>	<b>34.233</b>	<b>867</b>

**NOT:** Fiziksel (Elden ve Postadan) Gelen Evrak Sayısı: 8.945

**Genel Evrak ve Arşiv Hizmetleri Çalışma Grubu**

**Bakanlığımız Bünyesinde;**

- Bakanlığımız adına fiziksel ve belge-net ile gelen – giden evrakların kayıtların daha düzenli, zamanında ve kesintisiz yapılabilmesi için evrak kayıt, yedekleme ve arandığında anında ulaşılması için tarayıcı ve ana bilgisayarlar yenilendi. Evrak kayıtların kesintiye uğramaması için Bakanlık adına gelen fiziksel evrakların 2000 yılından itibaren kullanılan evrak kayıt programına devam edilmekte iken 05.02.2017 tarihinde EBYS geçilmiş olup, Bakanlık adına gelen evrak ve belgeler alınıp taranarak, sisteme dâhil edilerek konularına göre merkez birimlerine havalesi yapılmaktadır.
- Bakanlık dışına gönderilen evraklar KEP hesabı olan dış alıcılara sistem üzerinden gönderimleri yapılmakta olup, gönderilemeyenlerde fiziksel olarak normal, gizli, iadeli taahhütlü, resmi taahhütlü, acele posta-APS ve tebligat olarak posta aracılığı ile Ankara içi resmi kurumlara kurye ile gönderilmiştir.

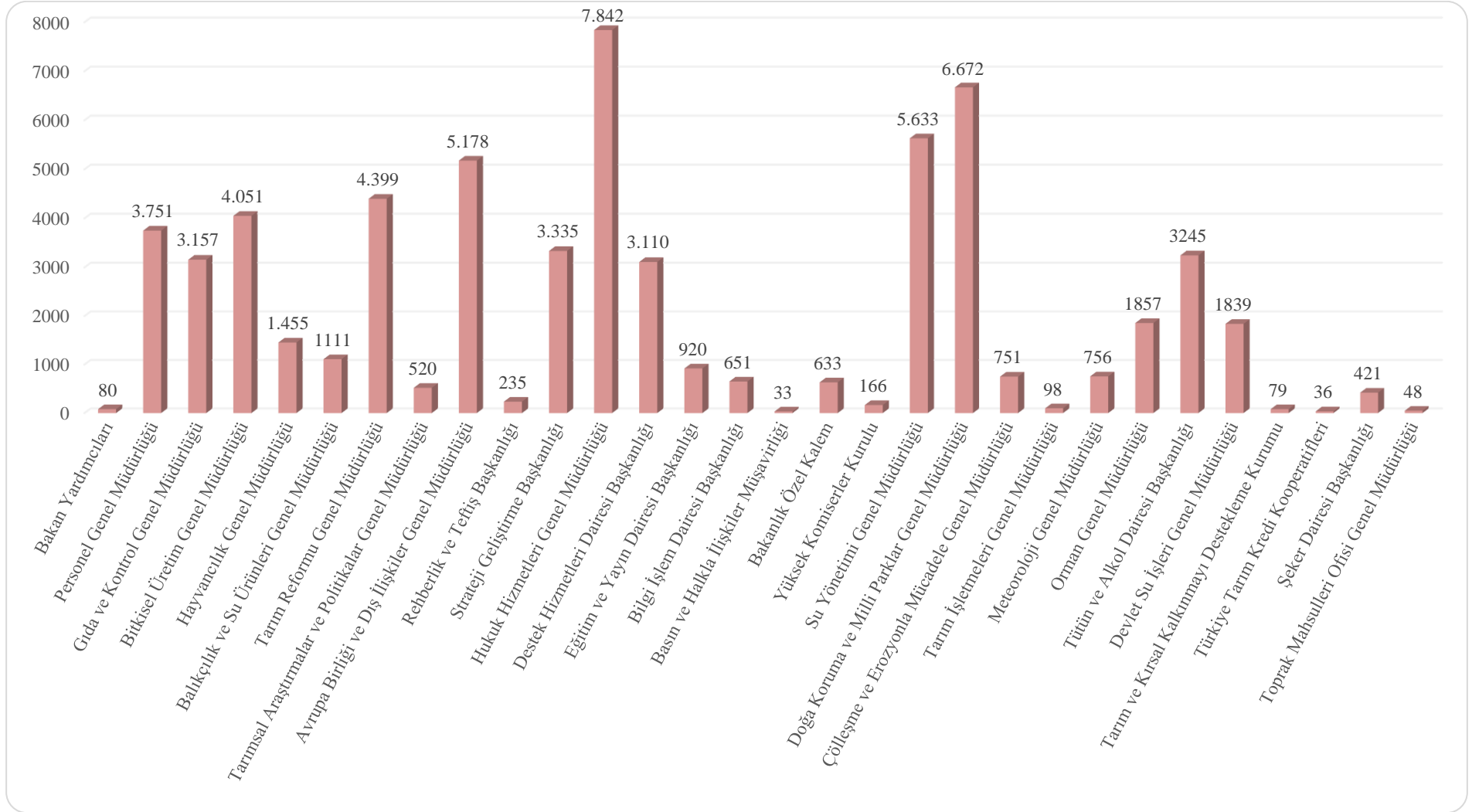




- Bakanlığımızdan 02.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında fiziksel 37.614 adet, EBYS'den 54.591 adet, toplam 92.205 adet evrak gönderilmiştir. Giden evraklara normal, gizli gönderiler için 102.840.220.TL, APS gönderine 36.853.350.TL, İT.-RT. gönderilerine 97.186.900.TL, tebligat gönderilerine 107.760.540.TL olmak üzere toplam 344.641.016 TL. posta gönderileri için harcama yapılmıştır.
- Bakanlık adına 02/01/2019 tarihinden 31/12/2019 tarihleri arası fiziksel, posta, kurye ve EBYS'den gelen 62.062 adet evrak teslim alınmış ve konularına göre Bakanlık Merkez Birimlerine havalesi yapılmış olup; fiziksel gelen evraklar taranarak sisteme dahil edilmiştir.
- Mülga Orman ve Su İşleri Bakanlığı Bakanlık Arşivleri Beyiçbey'deki barakalardan Beşevler'deki ek binamıza kurdurulan yeni arşive taşınması sağlanmıştır. Compact raflara yerleştirme işlemi halen devam etmektedir.
- Arşiv Mevzuatına göre Saklama Süreli Standart Dosya Planında belirtilen sürede muhafaza edilmesi Standart Dosya Planına uygun bir şekilde Kurum Arşivine Birim Arşivlerinde Saklama Süresi dolduran evraklar ve dosyalar belli bir düzen içinde alınmaktadır.
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulamasına, yapılan çalışmalar sonunda Bakanlık Bilgi İşleme Dairesi Başkanlığınca Dijital Arşiv modülü ekletilmiştir.
- Bakanlığımız Kurum Arşivlerine Bakanlık Merkez Birimlerinin Birim Arşivlerinde bekleme süresi dolan Kurum Arşivine Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre muhafaza edilen 1. Nolu Kurum Arşivinde 15.519 - 2. Nolu Kurum Arşivinde 33.457 dosya Başkanlığımız Birim Arşivinde 26.855 dosya bulunmaktadır. Mülga Orman ve Su İşleri Bakanlığı Birim ve Kurum Arşivleri Beşevler'deki ek bina Birim Arşivinde 6.200, Kurum Arşivinde 9.450 dosya bulunmaktadır.
- Bakanlık Saklama Süreli Standart Dosya Planına göre Kurum Arşivinde bekleme süresini dolduran 1991-2004 yılları arası arşivlik değeri olmayan evrak doküman Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Atık Birimine Kurum İmha Komisyonunca listeler halinde teslim edilmiştir. Kurum Arşivinde bekleme süresini tamamlayan arşivlik malzeme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne aktarımına başlanmıştır.
- Bakanlığımız taşra birim arşivlerinde bekleme süresini dolduran muhafazasına gerek kalmayan saklama süresini dolduran evrakların imhası için 97 merkez ve taşra birimlerince kurulan imha komisyonu çalışmalar sonunda iki suret çıkartılan imha listeleri onay listeleri Bakanlık saklama süreli standart dosya planda belirtilen kurallara ve saklama sürelerine göre kurum arşiv sorumlusunca incelenmiş ve kurum arşivinin bağlı olduğu üst amirden imhası için onay alınarak ilgili birime üst yazı ile evrakların imhası için bir sureti iade edilmiş ve imha edildiğini belirten imha tutanağı istenmiş ve imha yazı ve listeleriyle birleştirilerek taşra imha dosyasına kaldırılmıştır.
- Bakanlığa gelen ve giden gizli ve çok gizli (Cosmic Top Secret) kontrollü evrakın kabulü kaydı gönderilerinin ilgili koruyucu güvenlik talimatına ve Elektronik Belge Yönetim Sisteminde belirlenen kurallara göre yapılmaktadır.

**Tablo 21 – 2019 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı**

<b>2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARIN GELEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMET BİRİMLERİ</b>	<b>GELEN EVRAK SAYISI</b>	<b>YÜZDELİK DİLİMLER</b>
1.	Bakan Yardımcıları	80	0,13
2.	Personel Genel Müdürlüğü	3751	6,04
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	3157	5,09
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	4051	6,53
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	1455	2,34
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	1111	1,79
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	4399	7,09
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	520	0,84
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	5178	8,34
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	235	0,38
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	3335	5,37
12.	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	7842	12,64
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	3110	5,01
14.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	920	1,48
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	651	1,05
16.	Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	33	0,05
17.	Bakanlık Özel Kalem	633	1,02
18.	Yüksek Komiserler Kurulu	166	0,27
19.	Su Yönetimi Genel Müdürlüğü	5633	9,08
20.	Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü	6672	10,75
21.	Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü	751	1,21
22.	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü	98	0,16
23.	Meteoroloji Genel Müdürlüğü	756	1,22
24.	Orman Genel Müdürlüğü	1857	2,99
25.	Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	3245	5,23
26.	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü	1839	2,96
27.	Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu	79	0,13
28.	Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri	36	0,06
29.	Şeker Dairesi Başkanlığı	421	0,68
30.	Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü	48	0,08
<b>TOPLAM</b>		<b>62.062</b>	<b>100</b>

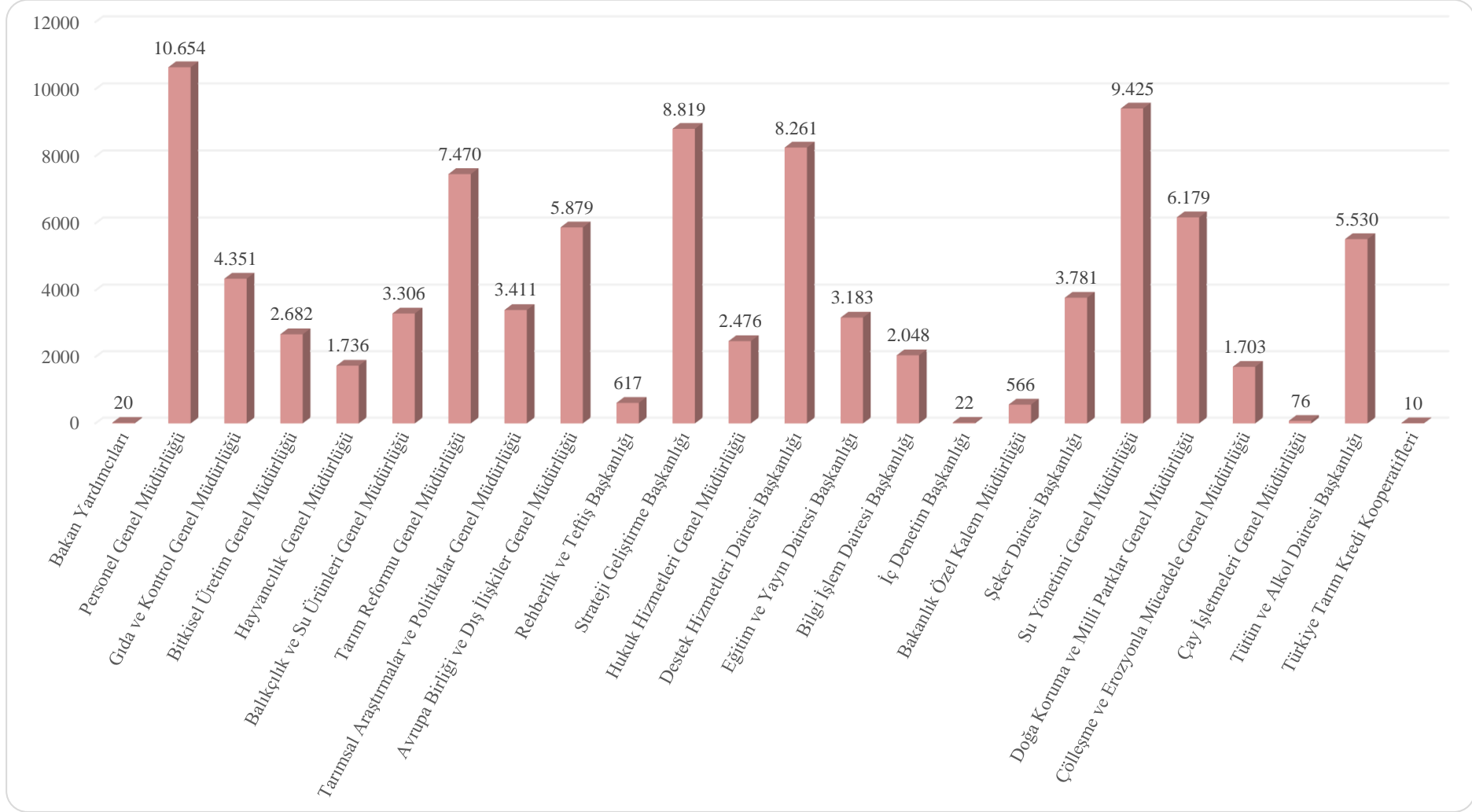
**Şekil 8– 2019 Yılı Bakanlığımız Genel Evrakların Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı**

**Tablo 22- 2019 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı**

<b>2019 YILI BAKANLIĞIMIZ GENEL EVRAKLARININ GİDEN EVRAKIN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMET BİRİMLERİ</b>	<b>GİDEN EVRAK SAYISI</b>	<b>YÜZDELİK DİLİMLER</b>
1.	Bakan Yardımcıları	20	0,02
2.	Personel Genel Müdürlüğü	10.654	11,55
3.	Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü	4.351	4,72
4.	Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü	2.682	2,91
5.	Hayvancılık Genel Müdürlüğü	1.736	1,88
6.	Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	3.306	3,59
7.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	7.470	8,10
8.	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü	3.411	3,70
9.	Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü	5.879	6,38
10.	Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı	617	0,67
11.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	8.819	9,56
12.	Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü	2.476	2,69
13.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	8.261	8,96
14.	Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	3.183	3,45
15.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	2.048	2,22
16.	İç Denetim Başkanlığı	22	0,02
17.	Bakanlık Özel Kalem Müdürlüğü	566	0,61
18.	Şeker Dairesi Başkanlığı	3.781	4,10
19.	Su Yönetimi Genel Müdürlüğü	9.425	10,22
20.	Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü	6.179	6,70
21.	Çölleşme ve Erozyonla Mücadele Genel Müdürlüğü	1.703	1,85
22.	Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü	76	0,08
23.	Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	5.530	6,00
24.	Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri	10	0,01
<b>TOPLAM</b>		<b>92.205</b>	<b>100,00</b>



**Şekil 9– 2019 Yılı Bakanlığımız Genel Evraklarının Giden Evrakın Birimlere Göre Dağılımı**



**Tablo 23 – Kurum Arşivindeki Dosya Adedi**

<b>KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ</b>		
<b>BİRİMİ</b>	<b>MİKTAR (ADET)</b>	<b>BULUNDUĞU DEPO</b>
Köy İçme Suları Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	HES DOSYALARI 1
Hayvancılık Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	593	1992-2005 1
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15- SDP Süresince	KKGM TARANDI 2.463	1993-2005 1
TÜGEM Mülga 15- SDP Süresince	851	1993-2005 1
Bitkisel Üretim Genel Müdürlüğü 15-SDP Süresince	2.446	1993-2003 1
Balıkçılık Genel Müdürlüğü 15 SDP Süresince	203	2000-2005 1
Köy Hiz. Topplulaştırma Dairesi Baş. Mülga Sürekli Saklanacak	1.877	1982-1997
Personel Genel Müdürlüğü Disiplin Dosyaları	2.450	
Köy Hiz. Gn Müd. Kıprıs Çalışma Dos. Mülga Sürekli Saklanacak	72	1993-2015
Bakanlık Kontrollü Evraklar Gizli Çok; Gizli ..Sürekli Saklanacak	457	1962-2016
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	1.642	1973 – 2005 1



<b>KURUM ARŞİVİNDEKİ DOSYA ADEDİ</b>		
<b>BİRİMİ</b>	<b>MİKTAR (ADET)</b>	<b>BULUNDUĞU DEPO</b>
İmi.Dşk. İşletme- İnşaat Mülga Süresiz Saklanacak	157	2000-2005 2
Dış İlişkiler Daire Başkanlığı 15-25 Yıl Saklanacak	923	2000-2005 2
Teftiş Kurulu Başkanlığı 15-30 Yıl Saklanacak	2.850	1993-2015 2
Strateji Dairesi Başkanlığı - APK 15- 25 Yıl Saklanacak	1.250	1993-2005 2
Hukuk Müşavirliği En Az 25 Yıl Saklanacak	9.665	1993-2015 2
Köy ve Orman Yolları Mülga Sürekli Saklanacak	75	2000-2005 2
Havza Islahı ve Göl. Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	TRG TARANDI 12.681	1998-2005 2
Etüt ve Proje Daire Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.366	2000-2005 2
Sulama Dairesi Başkanlığı Mülga Sürekli Saklanacak	1.494	1993-2005 2
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü 15 Yıl Saklanacak	29.996	2000-2012 2
<b>TOPLAM</b>	<b>65.005</b>	

**NOT:** Dosyalar düzenli compact raflarda olup hepsi CD ortamında dosya bazında ve tarama sistemi ile kayıtlıdır.

**Tablo 24 – Beştepe Ek Kurum Arşivindeki Dosya Adedi**

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)
Doğa Koruma Milli Parklar Müdürlüğü	3.150
Avrupa Birliği Başkanlığı	1.950
Strateji Daire Başkanlığı	1.350
Özel Kalem Müdürlüğü	150
Basın Yayın Daire Başkanlığı	600
Müsteşarlık	300
Döner Sermaye Şube Müdürlüğü	750
Hukuk Müşavirliği	1.200
<b>TOPLAM</b>	<b>9.450</b>

**Tablo 25 – Birim Arşivindeki Dosya Adedi**

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)	YILLAR
Mali İşler Daire Başkanlığı	7.246	1996- 2018
Mali İşler Mülga. İmi-Köy.Hiz.Gn.Müd	2.554	1984-2006
İnşaat ve Emlak İşleri Daire Başkanlığı	1.223	2000-2006
Sosyal İşler Daire Başkanlığı	210	1996-2007
İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı	3.700	1993-2015
Kontrollü Evrak Gizli-Çok Gizli	150	2003-2015
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	280	2011-2018
<b>TOPLAM</b>	<b>15.705</b>	



**Tablo 26 – Beştepe Ek Birim Arşivindeki Dosya Adedi**

BİRİMİ	MİKTAR (ADET)
İdari İşler Şube Müdürlüğü	450
Taşınır Kayıt Kontrol Şube Müdürlüğü	300
İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü	450
Sosyal İşler Şube Müdürlüğü	300
Genel Evrak Şube Müdürlüğü	450
Satın Alma ve İhale Şube Müdürlüğü	1.650
Savunma Sekreterliği Müdürlüğü	150
Koruma Güvenlik Şube Müdürlüğü	200
Tahakkuk Şube Müdürlüğü	2.250
<b>TOPLAM</b>	<b>6.200</b>

**Tablo 27 –2019 Yılında Resmi Pul ve Pul Makinası Posta Gönderi Çizelgesi**

AYLAR	NORMAL GİZLİ (TL)	ACELE POSTA APS (TL)	TEBLİGAT (TL)	RESMİ, İADELİ TAHHÜTLÜLER (TL)	GENEL TOPLAM (TL)
<b>OCAK</b>	10.824.700	1.468.850	5.768.000	12.886.900	<b>30.948.450</b>
<b>ŞUBAT</b>	9.218.500	2.982.765	8.962.000	8.163.150	<b>29.326.415</b>
<b>MART</b>	12.529.100	1.565.341	11.958.000	5.328.100	<b>31.380.541</b>
<b>NİSAS</b>	10.403.000	1.003.900	8.092.000	6.262.350	<b>25.761.250</b>
<b>MAYIS</b>	11.653.300	1.708.520	8.930.800	8.100.400	<b>30.393.020</b>
<b>HAZİRAN</b>	4.811.680	7.657.600	4.033.000	8.803.400	<b>25.305.680</b>
<b>TEMMUZ</b>	7.367.750	1.553.890	4.182.000	3.599.000	<b>16.702.640</b>
<b>AĞUSTOS</b>	7.523.800	1.302.200	3.347.800	2.686.500	<b>14.860.300</b>
<b>EYLÜL</b>	5.878.500	1.639.000	15.341.400	7.653.100	<b>30.512.000</b>
<b>EKİM</b>	4.849.000	1.644.000	9.530.000	7.288.900	<b>23.311.900</b>
<b>KASIM</b>	6.071.100	1.525.750	7.467.000	11.526.150	<b>26.590.000</b>
<b>ARALIK</b>	11.709.790	12.801.540	20.148.540	14.888.950	<b>59.548.820</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>102.840.220</b>	<b>36.853.356</b>	<b>107.760.540</b>	<b>97.186.900</b>	<b>344.641.016</b>

**Tablo 28 – Bakanlık Gelen ve Giden Evrak Akışı**

<b>EVRAK TÜRÜ</b>	<b>GELEN VE GİDEN EVRAK SAYISI</b>
<b>GELEN</b>	<b>62.062</b>
<b>GİDEN</b>	<b>92.205</b>

**Güvenlik Hizmetleri Çalışma Grubu**

- Bakanlığımızda güvenlik hizmeti 7/24 saat esasına dayalı olarak; Lodumlu Merkez, Keçiören, Söğütözü, Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı, UTEM, Şeker Dairesi Başkanlığı kampüslerinde mevcut hizmet binalarında; 238 güvenlik personeli ile sağlanmaktadır.
- Lodumlu merkez kampüs çevre duvarları ve nizamiyelere gece görüşlü yüksek görüntü kalitesiyle 7/24 CCTV kamera odasından izlenebilir hale gelmiştir.
- Merkez kampüste bulunan nizamiyelerin tamamı araç altı görüntüleme sistemiyle giriş ve çıkışlar daha güvenilir hale getirilmiştir.
- Araç altı sistemiyle ilgili güvenlik personeline eğitim verilmiş olup; tamamı sertifikalarını almıştır.
- İçişleri Bakanlığının vermiş olduğu özel güvenlik eğitimlerine personelin etkin bir şekilde katılması sağlanmıştır.
- İş Güvenliği uzmanımız ile yapılan ortak çalışma neticesinde X-Ray kullanan personele “X-Ray Kullanma Eğitimi” verilmiş ve dozimetre alımı sağlanmıştır.
- Etkili bir iletişim kurulması için yeni telsizler talep edilmiş ve alınması sağlanmıştır.
- Nizamiyelerde yapılan kontroller sonucunda Kurum personelinin %90'nının araç giriş kartı alınması sağlanmıştır.
- Güvenlik personelinin silah atış ve kimlik yenileme eğitimleri sağlanmıştır.
- Bakanlığımızda çalışan güvenliklerin emniyet bildirimleri hızlı bir şekilde yapılmaktadır.
- Merkez kampüs ana bina kameraları revize edildi.
- CCTV odası görüntü alanları revize edildi.
- Güvenlik noktaları tadilat ve bakımları yapıldı.
- Söğütözü binasına bariyer ve güvenlik amaçlı çevre telleri yapıldı.
- Şeker Dairesi Başkanlığı'nın kameraları revize edildi.

**Tablo 29 – Güvenlik Ekipmanları**

	Ana Kampüs	Eğitim ve Yayın Dai. Baş.	Keçiören Kampüsü	Tütün ve Alkol Dai. Baş.	Şeker Dairesi Başkanlığı	Söğütözü Kampüsü	Genel Toplam
<b>Güvenlik Personeli Sayısı</b>	135	15	14	8	5	61	<b>238</b>
<b>Kamera Sayısı</b>	514	29	69	51	16	342	<b>1021</b>
<b>X-Ray Sayısı</b>	5	0	0	0	0	3	<b>8</b>
<b>Kapı Dedektörü Sayısı</b>	16	0	1	0	0	4	<b>21</b>
<b>El Dedektörü Sayısı</b>	26	2	1	0	1	3	<b>33</b>
<b>Telsiz Sayısı</b>	42	4	3	0	0	27	<b>76</b>
<b>Araç Altı Arama Sayısı</b>	5	0	0	0	0	0	<b>5</b>
<b>Plaka Okuma Giriş ve Çıkış Sistemi Sayısı</b>	0	0	0	0	0	2	<b>2</b>

**Tablo 30 – Bakanlık C.C.T.V. Kamera Yerleri ve Sayıları**

<b>ANA BİNA CCTV ODASI</b>	
Yeni Kamera	139
Eski Sistem Kamera	88
<b>TOPLAM</b>	<b>227</b>
Ana Hizmet Binası Şeref Kapısı	4
İnşaat ve Emlak Hizmetleri Daire Başkanlığı	14
Merkez Saymanlık Müdürlüğü	12
Merkez Döner Sermaye Saymanlığı	15
Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Ek Binası	7
Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü	16
Merkez İkmal Müdürlüğü Atölye Bölgesi	12
Merkez İkmal Müdürlüğü	9
Küçük Ev	3
Bakanlık Ek Hizmet Binası	51
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	6
Tarım İletişim Merkezi	10
Bakan Yardımcılığı Binası	20
Personel Genel Müdürlüğü	14
Personel Genel Müdürlüğü Ek Binası	9
Benzinlik	3
Merkez İkmal Müdürlüğü Saha Amirliği	1
Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğü Arşivi	4
TAGEM (Milli Botanik Bahçesi)	77
<b>TOPLAM</b>	<b>287</b>
<b>DIŞ BİRİMLER</b>	
Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı	29
Keçiören Tarım Reformu Genel Müdürlüğü	69
Tütün ve Alkol Dairesi Başkanlığı	51
Şeker Dairesi Başkanlığı	16
Söğütözü Kampüsü	342
<b>TOPLAM</b>	<b>507</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.021</b>

### **Sivil Savunma Hizmetleri Çalışma Grubu**

- Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları kapsamında, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Koordinatörlüğünde, kaynak sahibi bakanlıklar ile yürütülen “Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi (SEKAPS)” Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları kaynak planlaması yürütülmesine ilişkin çalışmalar, Bakanlığımızın merkez, taşra kuruluşlar ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların temsilcileri ile birlikte yürütülmektedir.
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamın da, AFAD Başkanlığı koordinesinde yürütülen afet planlama, müdahale ve zarar azaltmaya yönelik çalışmalarda görevli 8 Bakanlıktan biri olan Bakanlığımızın çalışmaları Başkanlığımız koordinesinde gerçekleştirilmektedir. AFAD Başkanlığı ve diğer Bakanlıkların çalışma ve toplantılarına paydaş çözüm ortağı olarak katkı sağlanmaktadır.
- Cumhurbaşkanlığı kararnameleri doğrultusunda Türkiye Afet Müdahale Planlamasına ilişkin mevzuatın güncellenmesi çalışmaları sürdürülmektedir.
- İstanbul’da meydana gelen 5.8 büyüklüğündeki deprem sonrasında, Cumhurbaşkanlığımızın; TAMP ve KBRN konularında henüz tamamlanamayan hususların tamamlanması yönündeki talimatları üzerine çalışmalarımız hızlandırılarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda; Orman ve Su İşleri Bakanlığı ile gerçekleşen birleşme sonrasında Türkiye Afet Müdahale Planında yer alacak Genel Müdürlüklerin görev ve sorumluluklarının belirlenmesi çalışmaları sürdürülmektedir. Her Genel Müdürlükten bir Daire Başkanı ve konusunda uzman 3 personel görevlendirilmesi istenilmiş olup, Bakanlığımız “Ulusal Düzey Gıda Tarım ve Hayvancılık Hizmet Gurubu Planı” üzerinde çalışmalar sürdürülecektir.
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı sistemi olan AYDES’in (Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi) Bakanlığımız bilişim sistemlerine entegrasyonu için; Genel Müdürlüklerimiz ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile birlikte yapılan çalışmalar sonrasında Bakanlığımız TBS, TÜRK-VET, ÇEKAS ve SUBİS sistemlerine entegrasyon işlemleri gerçekleştirilmiştir. Detaylar üzerinde çalışmalar sürdürülmektedir.
- ABD Savunma Bakanlığı tarafından 14-18 Ocak 2019 tarihleri arasında düzenlenen “Kimyasal ve Biyolojik Olaylara Müdahale Masaüstü Tatbikatı”na Sağlık Bakanlığı, AFAD Başkanlığı ve Büyükelçilik görevlileri ile birlikte Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır.
- ABD Sandia National Laboratories tarafından 02-04 Nisan 2019 tarihlerinde Antalya’da düzenlenen, Kimyasal Güvenlik Programı çerçevesinde “Çift Kullanımlı Kimyasal Malzeme Tanıma ve Önleme Eğitimi”ne Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır.
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından Bakanlıkların afet ve acil durum yönetim merkezlerinde görev yapan personele yönelik, 09-11 Nisan 2019 tarihlerinde Ankara – Kızılcahamam’da düzenlenen “Afet ve Acil Durum Yönetimi Eğitimi”ne Bakanlığımız adına katılım sağlanmıştır.



- NATO karargâhı ile ittifak üyesi ülkelerde eş zamanlı (CMX-2019) NATO Kriz Yönetim Tatbikatı 09-15 Mayıs 2019 tarihleri arasında, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nde icra edilmiş olup, Başkanlığımız adına katılım sağlanmıştır.
- Dışişleri Bakanlığı ve ABD Elçiliği ile birlikte 24-28 Haziran 2019 tarihlerinde Antalya'da düzenlenen "Sıra dışı Tehditleri Önlemek ve Hazırlık Kapasitesini Arttırmak İçin Sektörler arası Koordinasyonu Güçlendirme Masaüstü Tatbikatına" Bakanlığımız adına katılım sağlanmıştır.
- Sivil Savunma Uzmanları ve Sivil Savunma Amirlerinin katılımları ile 21-25 Ekim 2019 tarihlerinde Aydın-Kuşadası'nda Bakanlığımızca yürütülen "Seferberlik Kaynak Planlama Sistemi (SEKAPS), Kimyasal, Biyolojik, Nükleer ve Radyolojik (KBRN), Türkiye Afet Müdahale Planlaması (TAMP), Afet Yönetimi ve Karar Destek Sistemi (AYDES), Yangın Önleme ve Söndürme İşleri ve Koruyucu Güvenlik" konularında 326 personele Hizmet İçi Eğitim Semineri verilmiştir.
- KBRN Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanan Bakanlığımız "Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönergesi" gereği; Veteriner Hekim, Ziraat Mühendisi, Gıda Mühendisi, Su Ürünleri Mühendisi, Kimyager ve Biyolog gibi teknik personellerden oluşturduğumuz (265 kişilik) KBRN ekiplerimize uygulama eğitimi verilmesi planlanmıştır.
- Türkiye Afet Müdahale Planlaması dahilinde 81 İl Müdürlüğümüzün Operasyon Planları tamamlanmış olup, takip ve kontrolleri sürdürülmektedir.
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı koordinatörlüğünde, Bakanlık Kurum ve Kuruluşlarda Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde ve TAMP Çalışma Gruplarında görev yapmakta olan personelin afet ve acil durum hallerinde gerçekleştirebilecekleri faaliyetlere yönelik olarak 05-06 Aralık 2019 tarihlerinde AFAD Merkez binasında yapılan eğitime, Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmıştır.
- Merkez taşra tüm birimlerimizin "Sivil Savunma Planları" ile "Yangın Önleme ve Söndürme Talimatları"nın hazırlanması, onaylanması ve güncel tutulması sağlanmakta, eğitim ve tatbikatlarına ilişkin iş ve işlemler Bakanlığımızca takip ve kontrol edilmektedir.
- "Tatbikatlar Yönergesi" gereği; Bakanlık Plan Tatbikatı planlaması yapılmakta, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Seferberlik Tatbikatlarında kurum içi koordine sağlanmaktadır.
- "Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Yönergesi" gereği Bakanlık Afet ve Acil Durum Merkezine ait faaliyetler devam etmektedir.
- Cumhurbaşkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Milli Savunma Bakanlığı ve diğer Bakanlıklarla, Sivil Savunma Hizmetlerine ait yazışmalara cevabi Bakanlık görüşlerinin bildirilmesi sağlanmaktadır.



- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlığımız merkez teşkilatı ile taşra teşkilatının kuruluşlarında özel güvenlik birimi kurulması, kurulan özel güvenlik sisteminin çalıştırılması ve iptali için gelen yazılar nedeniyle ilgili kurumlarına Bakanlık uygun görüşünün bildirilmesi sağlanmaktadır.
- 5188 sayılı Kanun ve 88/13543 sayılı Yönetmelik hükümleri gereği; Bakanlık merkez teşkilatı ve taşra kuruluşlarında “Sabotajlara Karşı Koruma Planı” ve “Koruma Planları” hazırlatılarak ve hazırlanan planların kontrolleri yapılarak, varsa eksikliklerin giderilmesi sağlanmaktadır.
- Yasak bölgeler ve önemli tesis kriterleri ile ilgili yönetmelik ve talimatların yayımlanması, takip edilmesi sağlanmaktadır.
- Aday memurların, hizmetine ihtiyaç duyulan personelin, önemli proje yürüten personelin ve mesleki staj yapan personelin; sevk tehir işlemleri yapılmaktadır.
- 2019 yılı içerisinde; aday memur olanlardan 14 personelin, hizmetine ihtiyaç duyulan kamu personelinden 11 kişinin, önemli proje yürüten kamu personelinden 2 kişinin, mesleki staj yapanlardan 4 kişinin, yurtdışı yüksek lisansı yapanlar 3 kamu personeli sevk tehirleri yapılmış, 1 personelin sevk tehiri iptal edilmiş ve toplam 34 personele sevk tehiri işlemleri yapılmıştır.
- Bakanlık ana hizmet binasında bulunan yangın algılama sisteminin sorunsuz çalıştırılması ve aktif halde olmasını sağlamakta, sistemin kontrolünü sağlamak amacıyla oluşturulan 24 saat nöbet sisteminin işleyişini ve personelin idaresini yürütmektedir.
- Başkanlığımız sorumluluğunda bulunan Bakanlık kampüs alanındaki tüm yangın tedbirlerinin alınması ve gerekli müdahalenin yapılabilmesi için, sabit ve seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatının tespiti ile alımı ve işler hale getirilmesi sağlanmaktadır.
- Bakanlık ana hizmet binasında mevcut bulunan yangın algılama ve uyarı sistemleri, sulu mekanik sistemler, FM200 gazlı sistemlerin 24 saat çalışır hale getirilmesi ile düzenli takibinin yapılması sağlanmaktadır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında Acil Durum Planı'nın yapılması için ekiplerin kurulması sağlanmış ve gerekli eğitimleri verilmiştir.
- Personel Seferberlik, Lojistik Seferberlik, Koruyucu Güvenlik, Sivil Savunma, Türkiye Afet Müdahale Planı ve Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer (KBRN) ile ilgili çalışmalar yapılmakta olup, Bakanlıklar, Genelkurmay Başkanlığı, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ile Bakanlık merkez birimleri, İl Müdürlükleri ve Bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşlardan alınan yazıların gereği yapılmaktadır.



## **Peyzaj, Proje ve Uygulama Çalışma Grubu**

Bakanlığımız kampüs alanı sınırları içerisinde 32.236 m<sup>2</sup> kapalı, yaklaşık 193.000 m<sup>2</sup> yeşil alan (Yeni Hizmet binası çevresi 48.419 m<sup>2</sup>, Bakan Yardımcılığı binasından lojmanlar halı saha ve sağlık merkezi park sınırı 116.685 m<sup>2</sup>, Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğü ve cami çevresi: 27.800 m<sup>2</sup>) ve 201.442 m<sup>2</sup> diğer alanlar olmak üzere ve bağlı bulunduğumuz İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı görev tanımı içerisinde yer alan Bakanlığımızın diğer birimleri de dahil olmak üzere yerleşke alanı olarak 519.093 m<sup>2</sup> alanda ve Keçiören kampüsünde hizmet vermektedir. Bakanlığımız Sıfır Atık Projesi birimimizce yürütülmektedir.

Bakanlığımız Merkez, Söğütözü, Keçiören ve Yenimahalle kampüslerinde bulunan hizmet binaları ile ortak alanların rutin temizlik işi yapılmıştır. Bakanlığımız kampüsleri içerisinde bulunan hizmet birimlerinin taşıma ve yer değiştirme faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Yıllık dikilen mevsimlik (münavebeli ) sayısı 29.050 adet olup, 380 adet çok yıllık çiçek dikilmiştir. Yapılan arazi çalışmalarımız “A-Mevsimsel Faaliyetler B-Günlük (Rutin) Faaliyetler C-Destek Faaliyetleri” olmak üzere 3 grupta toplanabilir.

### **A-Mevsimsel Faaliyetler**

- Kış faaliyetleri (tuzlama çalışmaları çevre temizliği, kar küreme ve düzenleme),
- İlkbahar faaliyetleri (budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçimi),
- Yaz faaliyetleri (çimlerin biçimi ve taşınması, çimlerin sulanması ve takibi, otomatik sulanamayan yerlerin tankerle sulanması, kampüs alanının düzenli mıntıka temizliği, çiçek ve gül gibi çalı bitkilerinin bakımı),
- Sonbahar faaliyetleri (budama, çapalama, sulama, gübreleme, yabancı ot mücadelesi, ilaçlama, ekim ve dikim işleri, çim sahaların biçimi ve dökülen yaprakların toplanması ile nihayet bulmakta).

### **B-Günlük (Rutin) Faaliyetler**

- İlkbaharda – sonbaharda birer kez olmak üzere mevsimlik çiçeklerin dikilmesi,
- Güllerin dip sürgünlerinin-yabani sürgünlerin alınması,
- Gül ve diğer çok yıllık çiçeklerin çanaklarının düzeltilmesi,
- Yabani ot temizliği,
- Düzenli olarak Bakanlık kampüsünün mıntıka temizliği, park tipi çöp kovalarının günlük temizliği, çöp kamyonuyla özel çöp konteynerlerinin boşaltılması ve nakli(günlük) işlerinin yapılması.

### **C-Destek Faaliyetleri**

- Bakanlık kampüsünde inşaat ya da kazı çalışmaları sonucu tahrip olan çim alanlar, ağaçlar, çalılar, sulama tesisleri ve peyzaj donatılarının rutin dışı bakım ve onarımı, sulama hattı yenilenmesi, sulama hattında oluşan arızaların giderilmesi,





- Bazı birimlerin idarece verilen talimat üzerine yapılan bakım-onarım, makine ve ekipman ile yapılan çevre düzenleme çalışmaları, peyzaj alanlarının yıllık bakım ve düzenlenmesi, temizliği vb. işlerdir. Ayrıca; Başkanlık tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak faaliyetleri sürdürmektedir.

### **Yapılan İşler:**

- Bakanlığımız kampüsü ve peyzaj alanlarında mevsimlik çiçek yatakları hazırlanarak, yılda toplam iki defa olmak üzere, mevsimlik ve çok yıllık bitkilerin dikimi yapılmıştır.
- Yazlık mevsimlik çiçek dikimi yaklaşık 15.500 adet
  - Kışlık mevsimlik çiçek dikimi yaklaşık 13.550 adet
- Güllerin ilkbahar, yaz, sonbahar şekil ve gençleştirme budamaları yapılmış, organik ve kimyasal gübrelerle gübrelenmiştir.
- Bakanlık kampüsündeki çeşitli türdeki meyve ağaçlarının şekil ve verim budaması, süs ağaç ve çalıların şekil budaması, çiçeklenmeyi teşvik edici (verim artırıcı) budamaları yapılmıştır.
- Mevsimlik çiçek yatakları dikim öncesi hayvan gübresi ilavesi yapılmış, dikim sonrasında belirli periyotlarla kompoze kimyasal gübreleme işlemleri yapılmıştır.
- Mevsimlik çiçeklerin, periyodik sulaması, yabancı ot mücadelesi ve bakım işleri yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü çimle örtülü alanların mevsimsel değerler göz önüne alınarak biçme işleri yapılmıştır. Çim sahaların altyapı çalışmaları dolayısıyla zarar gören kısımları ve muhtelif sebeplerden ötürü ıslah gerektiren kısımları yeniden ekilmiştir.
- Yeşil alanlarda ve sürülebilir alanlarda yabancı otlara, mantar ve bakteri kaynaklı çeşitli hastalıklara karşı ilaçlama yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü ve lojmanlarda hava şartlarına göre sivrisinek ve uçan haşerelere karşı mevsimsel periyodik ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Kar yağışının yoğun olduğu dönemlerde greyder ve kepçe ile kar kürüme çalışmaları, tuzlama çalışmaları ve yaprak dökümünün yoğun olarak yaşandığı sonbaharda gazel toplanması ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisinde muntaka temizlikleri çöp aracı ile konteyner çöplerin alınması, yol süpürme araçları (2 adet) ile kampüs yollarının temizliği günlük olarak ve düzenli şekilde yapılmıştır.
- Bakanlık ana bina ve çevresindeki rekreasyon alanlarında; şelale, süs havuzları ile küçük ev içerisindeki süs havuzunun rutin temizliği ve dönemlik bakımları yapılmıştır. Lojmanlar bölgesindeki ahşap peyzaj donatılarının boya, cila ve bakım işleri sağlanmıştır.
- Peyzaj bakım faaliyetleri için kullanılan alet ve ekipmanların yıllık bakımları yaptırılmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisindeki futbol sahasının (Tarım Spor Kulübü) çim bakımı, biçimi düzenli olarak yapılmıştır.



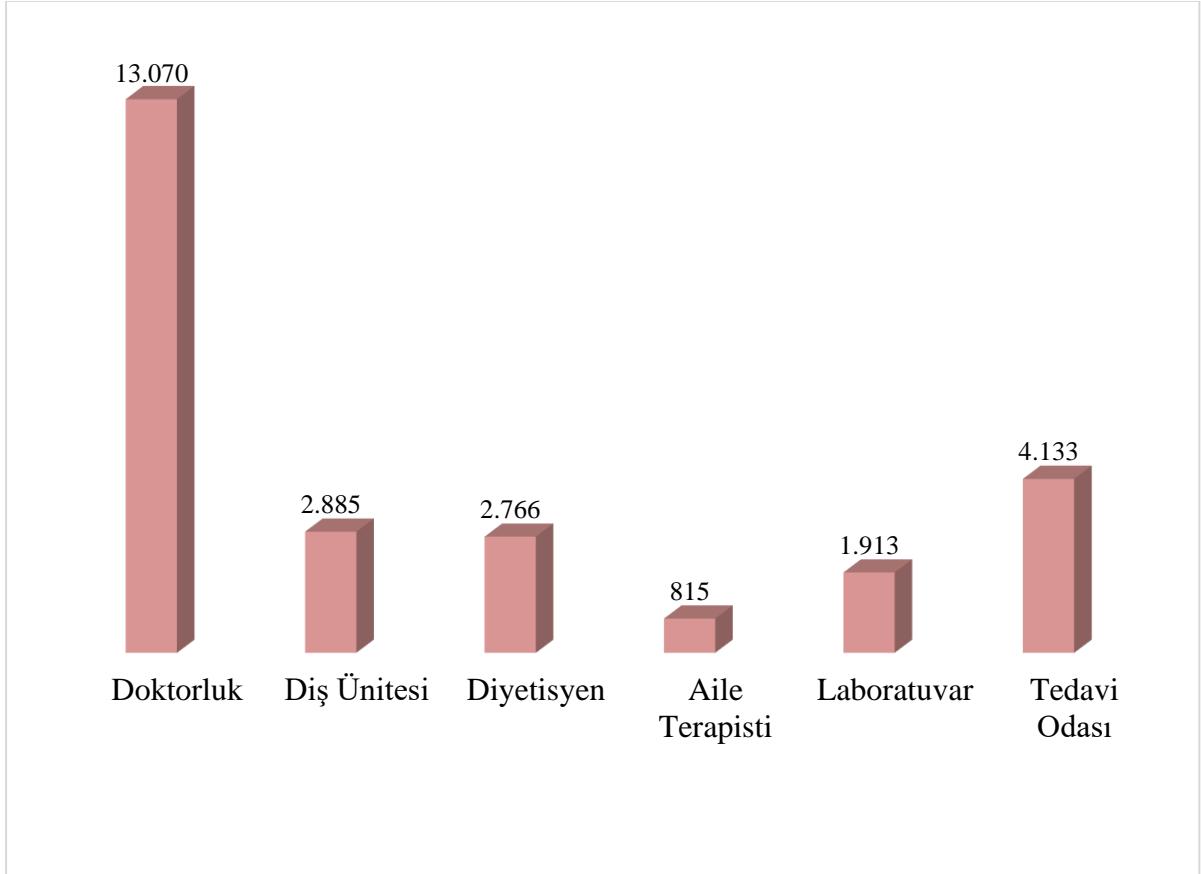
- Keçiören ve Yenimahalle kampüslerinde yeşil alanların, ağaç ve bitkilerin mevsimsel bakımları, çim biçimi, sulama hizmetleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Bakanlık kampüs alanı, lojmanlar ve diğer Bakanlık birimlerinde yenilenmesi gereken ya da herhangi bir sebepten zarar görmüş, niteliğini kaybetmiş alanlarda çim yama işleri, ara ekim, toprak taşıma ve toprak tesviye işleri yapılmıştır.
- İlkbahar döneminde tüm sulama tesisatı gözden geçirilerek hasarlı çalışmayan sulama sprinkleri ve tıkalı olanlar tamir edilmiş, yenilenmesi gerekenler değiştirilmiş, bakım onarımları tarafımızca yapılmıştır. Muhtelif vanaların değişimi, arızalı su borularının tamiri ve genel bakımları yapılmıştır.
- Türkiye Milli Botanik Bahçesi (TMBB) giriş karşılama binası çevre tanzimi yapılması işi kapsamında Başkanlık Makamınının 04/09/2018 tarihli Olur'u itibariyle peyzaj bakım faaliyetleri(çim biçimi, yabancı otları mücadele, sulama hattının ayarlanması, arızaların giderilmesi ve faal halde tutulması, tankerle sulama yapılması ) devam ettirilmiştir.
- Türkiye Milli Botanik Bahçesi (TMBB) giriş karşılama binası çevre tanzimi yapılması işi kapsamında yeşil alan sulama hattı muhtelif kısımlarında meydana gelen arızalar, su kaçaqları, patlakları tadilatı ve sorunları giderilmiştir.

### **Sıfır Atık Projesi Kapsamında Yapılan Çalışmalar**

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından temini sağlanan bina içi 3'lü kumbara (geri dönüşüm üniteleri), geçici depolama alanı (dış mekân) plastik konteynerleri, yemekhane bölümü ekipmanları teslim alınmıştır. 3'lü kumbaraların kampüslerimizdeki hizmet binalarına dağılımı yapılmıştır.
- Geçici atık depolama alanında kullanılmak üzere 7 adet 2,4 x 2,4m x 2m ölçülerinde üretimi sağlanan metal küp haznelerin atık bölmelerine yerleşimi sağlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca Sıfır Atık Projesi kapsamında düzenlenen "Eğiticilerin Eğitimi" seminerine katılım sağlanmıştır.
- Bakanlığımız kampüsleri yemekhanelerinde, kafe, kreş vb. kullanılmak üzere konumlandırılacakları alanlara göre farklı ölçülerde tasarlanan "Atık Ayrıştırma Ünitelerinin" üretimleri sağlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca İstanbul Haliç Kongre Merkezinde 2.si düzenlenen "Sıfır Atık Zirvesiyle" ilgili olarak Bakanlığımız merkez birimleriyle koordine sağlanarak zirve muhtevasına uygun sergilenebilecek projeler tespit edilmiş, ürünler ve proje bilgileri sergilenmiş, tanıtılarak bilgi verilmiş, Bakanlığımız adına temsil sağlanmıştır.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından sıfır atık yönetimi, işletilmesi, izlenilmesi amacıyla sektör bazlı "Kılavuz Hazırlama Komisyonu" toplantısıyla, kılavuz komisyon çalışmalarına ve toplantılarına iştirak edilmiştir.

**Sağlık Hizmetleri Çalışma Grubu****Tablo 31 - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri**

<b>Doktor (4 Kişi)</b>	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	<b>13.070</b>
<b>Diş Hekimi (3 Kişi)</b>	Tedavi Edilen Hasta Sayısı	<b>2.885</b>
<b>Diyetisyen (1 Kişi)</b>	Takip ve Kontrol Edilen Diyet Hasta Sayısı	<b>2.766</b>
<b>Aile Terapisti (1 Kişi)</b>	Takip ve Tedavi Edilen Hasta Sayısı	<b>815</b>
<b>Laboratuvar (2 Kişi)</b>	Tekkiki Yapılan Hasta Sayısı	<b>1.913</b>
<b>Tedavi Odası (Hemşire)</b>	Pansuman, Tansiyon Enjeksiyon vb. Tedavi Edilen Hasta Sayısı	<b>4.133</b>

**Şekil 10- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca Sunulan Sağlık Hizmetleri**

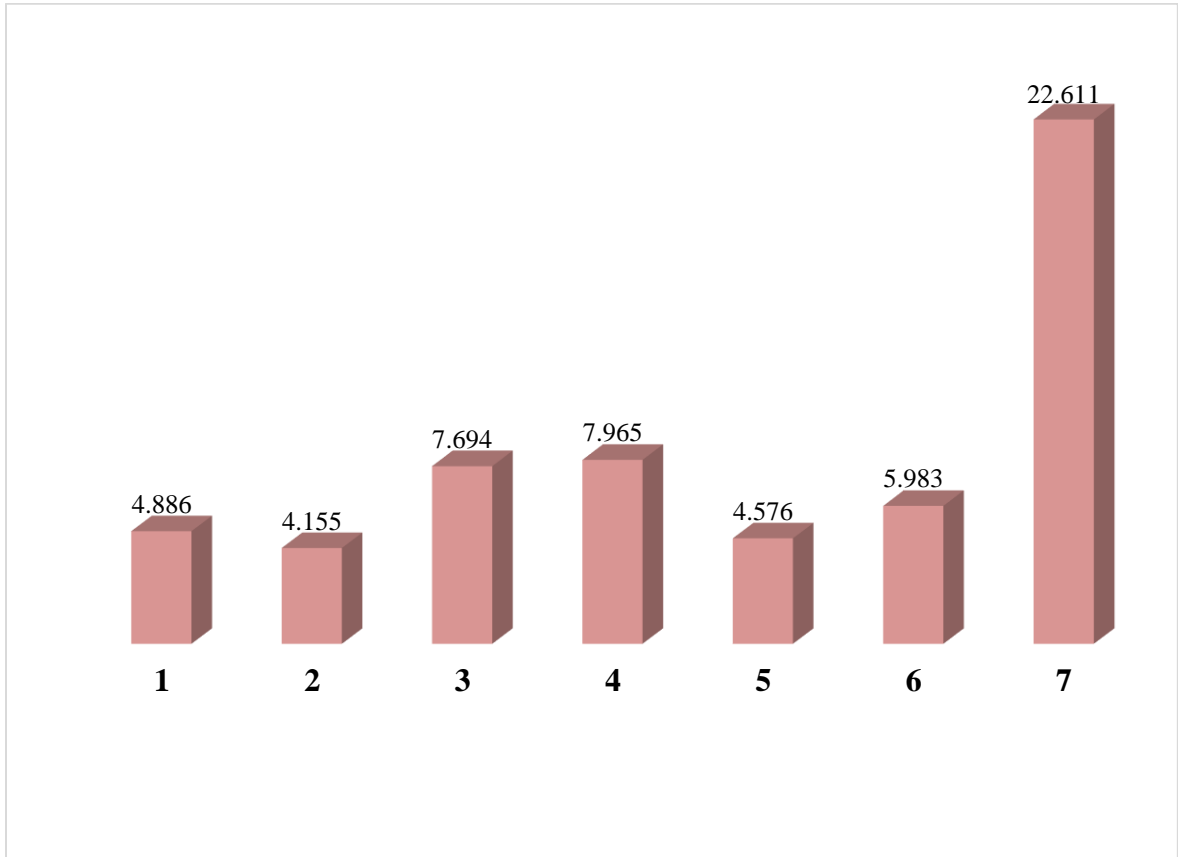


### İstatistik ve Koordinasyon Çalışma Grubu

- Bakanlığımız İç Kontrol Eylem Planı gereğince Başkanlığımıza ait temel süreçler çıkartılmış, süreçler belirli bir hiyerarşide sınıflandırılarak tasnif edilmiş, kodlanmış, haritalandırılmış ve iş akış şemaları çizilerek süreç hiyerarşileri ile birlikte organizasyon şeması ve görev tanımları planına uygun olarak hazırlanmıştır.
- Başkanlığımızı ilgilendiren 116 adet soru önergesinin koordinasyonu sağlanarak süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.
- Başkanlığımız 2020 yılı hizmet içi eğitim planları hazırlanarak Hizmet İçi Eğitim Bilgi Sistemine (HİEBİS) girişleri yapılmıştır.
- Başkanlığımızın birimleri ile koordineli bir şekilde çalışılarak; Başkanlığımızca cevaplandırılması gereken anketler cevaplandırılmış, mevzuat taslakları hakkında Başkanlığımız görüşleri ilgili birimlere iletilmiş, dağıtım ve benzeri yazıların gereği yapılmış olup, ayrıca Başkanlığımızca hazırlanması gereken brifing ve bilgi notları hazırlanmıştır.
- Başkanlığımız personelinin bilgileri Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) tanımlanması ve sistemde kullanılması amacıyla; @tarimorman.gov.tr uzantılı Outlook hesaplarının aktif hale getirilmesi, şifre verilmesi ve kişilerin bilgi güncellenme işlemleri yapılmıştır.
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin 3 üncü fıkrası gereğince EBYS yazılımında imza yetkisine sahip ve imza atabilecek kişiler ile resmi yazışma aşamalarında elektronik imza ile paraf atmasına gerek görülen personele kullanıcı kaydı oluşturularak Nitelikli Elektronik Sertifika (e-imza) temin edilmiştir.
- Başkanlığımız iş ve işlemlerinde kullanılan bilgi ve belgelerin ilgili personel tarafından web tabanlı olarak erişilebilirliğinin sağlanması, kamuoyuna duyurulması amacıyla; <https://www.tarim.gov.tr/DHDB> web adresinden Daire Başkanlığımızın web sayfası kullanılmaktadır. “Web Sayfası İçerik Ekleme Formu” ile Başkanlığımıza iletilen duyuru, haber ve diğer bilgilendirmeler yayınlanarak web sayfasının güncelliği sağlanmıştır.

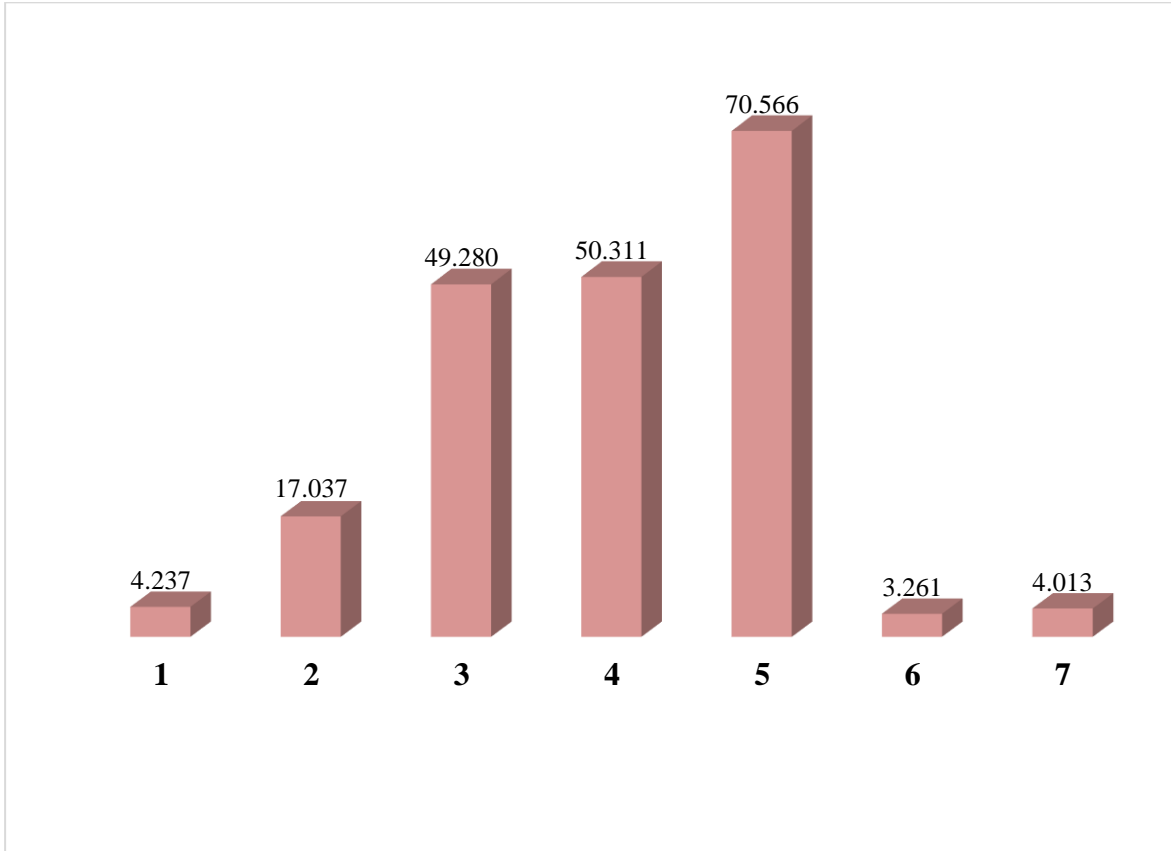
**Tablo 32 – Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları**

SIRA NO	HABER BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	Başkanlığımız Yemekhane Personeline Eğitim Verildi	4.886
2.	Başkanlığımız Sivil Savunma Uzmanı ve Amirlerine Eğitim Verildi	4.155
3.	2018-2019 Yılı Mezuniyet Töreni	7.694
4.	Aşıçılara Eğitim Yapıldı	7.965
5.	Şehitleri Anma Programı Yapıldı	4.576
6.	Baba Olmak Programı Yapıldı	5.983
7.	İstiklal Marşımızın Yazarı Mehmet Akif Ersoy’u Anma Programı Düzenlendi	22.611

**Şekil 11 - Başkanlığımız Web Sayfası Haber Görüntüleme Sayıları**

**Tablo 33 – Başkanlığımız Web Sayfası Duyuru Görüntüleme Sayıları**

SIRA NO	DUYURU BAŞLIĞI	GÖSTERİM SAYISI
1.	2020 Yılı Kamu Konutları Başvurusu Başladı	4.237
2.	2019-2020 Eğitim Öğretim Yılı Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi Başvuru İşlemleri	17.037
3.	Döner Sermaye İşletmeleri 2019 Yılı Birim Fiyat Listesi Güncellenmiştir	49.280
4.	2019 Yılı Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kamp Başvuruları Başlamıştır	50.311
5.	Döner Sermaye İşletmeleri 2019 Yılı Birim Fiyat Listesi Güncellenmiştir	70.566
6.	Şehitleri Anma Programı	3.261
7.	Baba Olmak Programı	4.013

**Şekil 12 - Başkanlığımız Web Sayfası Duyuru Görüntüleme Sayıları**

**İdari İşler Çalışma Grubu**

- 2019 yılı malzeme talepleri birimce yapılarak Mali Hizmetler Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir. Satın alınan malzemelerin muayene, kabul ve ayniyat işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Bakanlık Lodumlu, Söğütözü ve Keçiören kampüslerindeki tesisler dâhil elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri birimce takip edilerek faturaları kontrol ve tasdiklenerek, ödemeleri için Mali Hizmetler Daire Başkanlığına intikal ettirilmiştir.
- 2019 yılı su tüketimi : 211.299 m<sup>3</sup>
- 2019 yılı elektrik tüketimi (Aralık 2019 hariç) : 10.728.339,27 KWh
- 2019 yılı doğalgaz tüketimi : 1.964.168 m<sup>3</sup>
- Bakanlık bütçesindeki telefon kayıtları kullanıcı birimler nezdinde kontrol işlemleri yapılarak ödemeleri yapılmak üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmiştir.

**Tablo 34 – Başkanlığımızca Ödenen 2019 Yılı Telefon Faturaları**

2019 YILINDA ÖDENEN TELEFON FATURALAR	
AYLAR	TOPLAM TUTAR (TL)
OCAK	15.066,25
ŞUBAT	15.849,25
MART	16.056,75
NİSAN	15.458,25
MAYIS	15.258,50
HAZİRAN	15.656,65
TEMMUZ	15.258,65
AĞUSTOS	15.146,25
EYLÜL	15.435,00
EKİM	15.974,75
KASIM	16.097,25
ARALIK	15.025,79
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>186.283,34</b>



- Bakanlık merkez teşkilatındaki hizmet binaları ve tesislerin elektrik, su, doğalgaz abonelik işlemleri takip edilmiştir. Su ve doğalgaz sayaçlarına kredi yüklemeleri yapılmıştır.
- Demirbaş malzemelerinin kayıt, takip ve güncellemeleri yapılmıştır.
- Bakanlığımız hizmet binalarındaki kapı ve pencerelerin; anahtar, sürgü, kilit vb. bakım onarımları ile gerekli görülen değişimler yapılmıştır.
- Merkez hizmet binalarımızda bulunan logo, yazılar ve kat yönlendirme levhaları değiştirilmiştir.
- Bakanlığımız kampüsü içerisinde Milli Emlak Müdürlüğü tarafından kiralanılan yerlerin elektrik, su ve doğalgaz tüketimleri okunarak Milli Emlak Müdürlüğüne, ilgili firma ve şahıslara bildirimleri sağlanmıştır.

### **Haberleşme ve Telefon Santralleri Birimi Faaliyetleri**

Mülga Orman ve Su İşleri Bakanlığı ile Mülga Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı'nın birleşmesinden dolayı Keçiören kampüsü ve Yenimahalle Şeker Dairesi Başkanlığı santralleri anonsları Tarım ve Orman Bakanlığı olarak değiştirilmiştir.

- Bakanlık merkez kampüsü ile TAGEM'e Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından fiber kablo çekilmesi suretiyle birimler arası dahili görüşme sağlanmıştır.
- Santrallerin elektrik kesilmesinden etkilenmemesi için Bakanlık ana bina santrali ve ek bina santrallerine UPS konulmuştur.
- Keçiören kampüsü ve TAGEM'de muhtelif zamanlarda çıkan telefon arızaları giderilmiş, Keçiören kampüsündeki asansörlere kablo çekilerek acil telefon hattı verilmiştir.
- Çocuk Kulübüne kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- Tarım Reformu Genel Müdürlüğü 10. kat Genel Müdür Özel Kalemine sistem odasından kablo çekilerek telefon aktif hale getirilmiştir.
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü 5. kat çay ocağına kablo çekilerek telefon aktif hale getirilmiştir.
- Bakanlığımız ek binasında bulunan santrallerden 9. kat sistem odasına kablo çekilip asansörlerdeki acil telefon hatları aktif hale getirilip yönlendirme işi yapılmıştır.
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü 7. kat sistem odasından büroya kablo çekilip telefon aktif hale getirilmiştir.
- Balıkçılık ve Su Ürünleri Genel Müdürlüğüne sistem odasından çalışma ofislerine kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- İç Denetim Daire Başkanlığı toplantı salonuna sistem odasından kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- Strateji Geliştirme Başkanlığı 14. kat ve 15. katlara sistem odasından kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- Personel Genel Müdürlüğü Özel Kaleme sistem odasından kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- Merkez İkmal Müdürlüğü küçük atölyeye kabinetten kablo çekilip telefonlar aktif hale getirilmiştir.
- Ana bina santralden 1. kat 8 nolu ısı merkezine kablo çekilip telefon aktif hale getirilmiştir.





- Bakanlık merkez kampüsünde günlük çıkan telefon arızaları yapılmıştır.
- Personel Genel Müdürlüğü'nde talep edilen odalara kablo çekilmiş ve telefonlar aktif hale getirilmiştir.

### **Mekanik Tesisat, Isı Merkezleri Bakım – Onarım ve Kontrol Hizmetleri Birimi Faaliyetleri**

- Bakanlığımız merkez kampüsü ve Keçiören kampüslerinde bulunan 9 adet chiller soğutma grubunun mevsimsel bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Merkez birimlerde bulunan 12 adet ısı merkezinde 32 adet kazan ve brülörlerin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde işletilmiştir.
- Bakanlığımız merkez birimlerindeki sıhhi tesisatların bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan 42 adet egzoz aspiratörleri, basınçlandırma fanları, emiş aspiratörlerinin bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 7 adet jeneratörün bakımları zamanında yaptırılarak olası bir elektrik kesintisinde çalışmaya hazır durumda bulundurulmuştur.
- Tüm sistemler için bakımlar kontrol teşkilatı nezaretinde yaptırılarak verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Söz konusu sistemlerin mevcut ekiplerimizce işletme faaliyetlerinin devamı için ikmal ve kontrol hizmetlerine devam edilmiştir.
- Bakanlık ana hizmet binası, Keçiören kampüsünde bulunan asansörlerin Makine Mühendisleri Odasına yıllık kontrolleri yaptırılıp mevcut olan eksiklikler giderilmiştir.
- Bakanlığımız ek hizmet binası asansörlerinin bakımları her ay eksiksiz bir şekilde yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 1.015 adet fan coil cihazlarının bakımları yaptırılmış ve arızaları giderilmiştir.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 30 adet klima santrallerinin bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 65 adet genleşme tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 11 adet akümülyasyon ve boyler tanklarının bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 26 adet hidroforun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerde bulunan 197 adet elektro motopompun bakımları yaptırılmış, arızaları giderilmiş ve faal halde tutulması sağlanmıştır.
- Söğütözü ek hizmet binasında sıcak su ana kolon hattı alt zon ve üst zon galvaniz su boruları komple çürümeden dolayı yenilenmiştir.
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği gereği yaptırılması gereken asansörler, kazanların yıllık periyodik kontrolleri akredite kuruluşa yaptırılmış ve mevcut eksikler tamamlanarak faal hale getirilmiştir.



## **Elektrik ve Enerji Sistemleri Birimlerince Yapılan Faaliyetler**

- 2019 yılı için serbest piyasadan elektrik enerjisi alımı için teknik şartname hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde bulunan 45 adet kesintisiz güç kaynağı, 8 adet jeneratör, mevcut kameralar, turnikeler, fotoselli kapılar, bariyerler, tesis ve alcatel santrallerin, 7 adet kompanzasyon sisteminin, ana hizmet binasında bulunan aydınlatma otomasyonunun periyodik bakım-onarım ve arıza giderme hizmetleri yaptırılmıştır.
- Ana hizmet binası, TAGEM hizmet binası ve Söğütözü ek hizmet binasında bulunan 5 adet trafonun aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık bakımı yaptırılmıştır.
- Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan 6 adet kompanzasyon sistemi, Söğütözü kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sistemi ve Keçiören kampüsünde bulunan 1 adet kompanzasyon sisteminin bakımları yapılarak arızalı olan ya da ömrünü tamamlamış kondansatör ve kontaktörler değiştirilerek sistemin verimli bir şekilde çalışmaya devam etmesi sağlanmıştır.
- Bakanlığımız merkez birimlerinde bulunan kesintisiz güç kaynağında ömrünü tamamlamış olan aküler değiştirilerek normal ve verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız kampüslerinde bulunan 11 adet jeneratörün bakımları zamanında yaptırılarak olası bir elektrik kesintisinde çalışmaya hazır durumda bulundurulmuştur.
- Tüm sistemler için bakımlar kontrol teşkilatı nezaretinde yaptırılarak verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Söz konusu sistemlerin mevcut ekiplerimizce işletme faaliyetlerinin devamı için ikmal ve kontrol hizmetlerine devam edilmiştir.
- Elektrik ve elektronik sistemlerin bulunduğu odalardaki klimaların bakımları yaptırılmış, sistemlerin verimli bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde muhtelif tarihlerde kayıtlarımız dahilinde tesisat kablosu çekilmesi, lamba değişimleri, led, ampul değişimleri, projektör takılması, pano tadilatları ve 2.500 civarında elektrik arızalarına ekiplerimizce zamanında müdahale edilmiştir.
- Hizmet binalarında bulunan dış cephe aydınlatma, logolar ve yazıların arızaları giderilerek normal bir şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Enerjinin verimli ve etkin kullanılması, yayımlanan tedbirler konusunda gereken dikkat ve hassasiyetin gösterileceğine dair 15.02.2008 tarih ve 26788 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Enerji Verimliliğine Dair Başbakanlık Genelgesi” ile 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine göre kişiye özel elektrikli cihazların (elektrikli ocak, elektrikli ısıtıcı, su ısıtıcısı vb.) kullanılmaması için tüm birimler bilgilendirilmiştir.



- Yıllık periyodik kontroller için Bakanlık Lodumlu, Yenimahalle, Keçiören ve Söğütözü kampüslerinde bulunan mevcut tesislerin; topraklama tesisi kontrol ve ölçümleri, harmonik ölçümü, yıldırımdan korunma sistemi kontrolü, ölçüm ve raporlanması işi yaptırılmıştır.

### **İnşaat Bakım – Onarım Birimlerince Yapılan Faaliyetler**

- Bakanlık Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerinde bulunan hizmet binalarında 85 adet iş emri ile alçı, bina iç cephe ve bazı dış cepheler boyanmıştır.
- Bakanlık kampüsü içerisindeki duraklar boyanmış, yaya geçidi çizgileri yenilenmiş, olmayan yerlere de yeni yaya geçidi çizgileri çizilmiş, elektrik direkleri ve metal nizamiye kapı ve binaları boyanmıştır.
- Bakanlık Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerinde içinde tahrip olan kaldırım taşları ve karoları yenilenmiş, olmayan yerlere de yenileri döşenmiştir.
- Su ve elektrik işleri için gerekli asfalt kesme işlemleri yapılmış, iş bitimi kesilerek kırılan yerlere beton atılmış, gerekli yerlere kanal ve rögar yapılmıştır.
- Su ve elektrik işleri için kırılan veya kazılan Bakanlık bina ve lojmanlarında iş bitimi sonrası gerekli yerler sıva veya alçı ile kapatılarak boyanmış veya fayans döşemesi yaptırılmıştır.
- Bakanlık Lodumlu, Keçiören, Yenimahalle ve Söğütözü kampüslerinde bulunan hizmet binalarının çatılarında meydana gelen problemler 13 adet iş emri ile giderilmiştir.

### **Makine Araç Havuzu İşletme Birimi Faaliyetleri**

22.10.2019 tarih ve E.2996044 sayılı Bakanlık Makamı'nın Olur'ları ile;

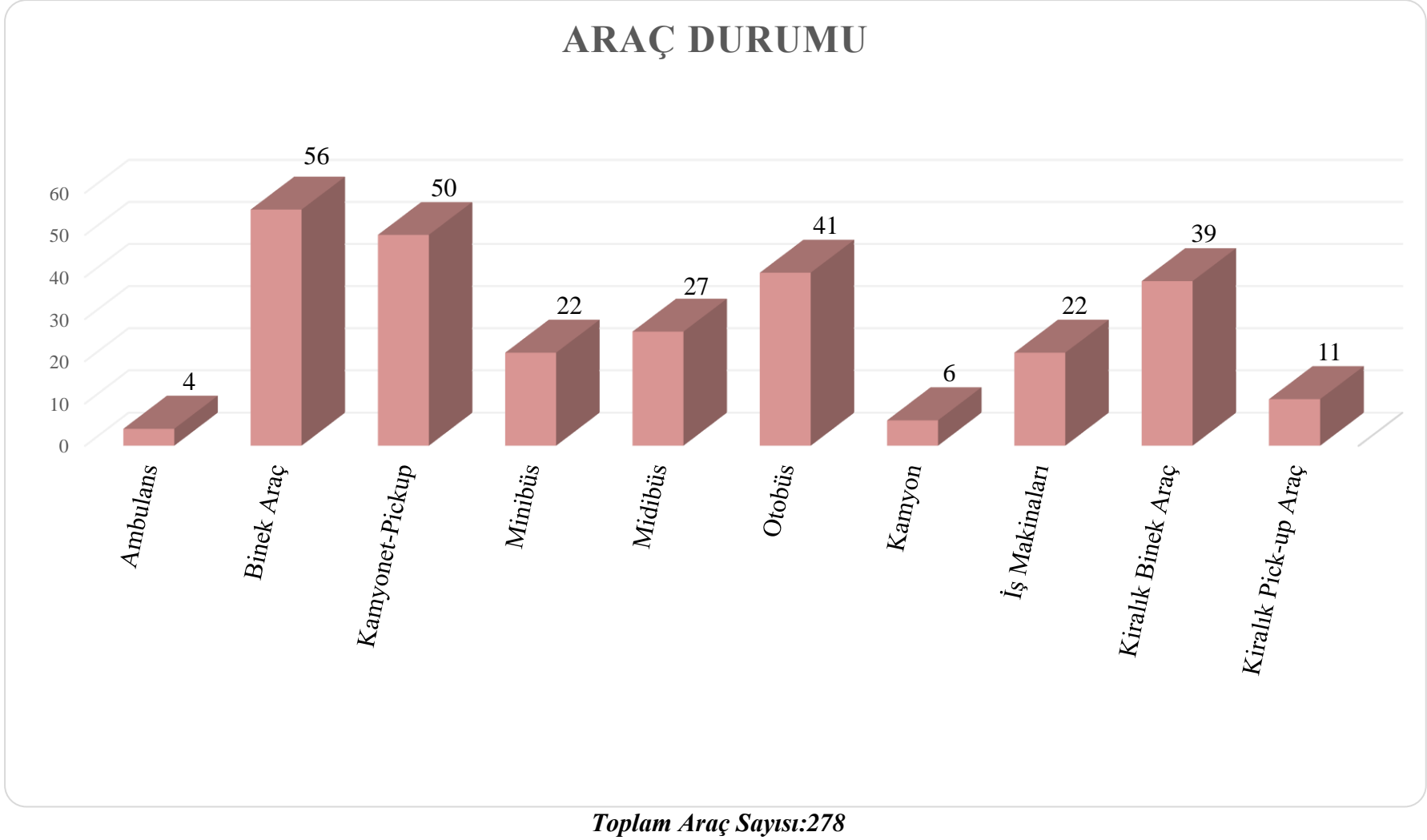
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı demirbaşında kayıtlı 232 aracın Merkez İkmal Müdürlüğüne devredilmesi,
- İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığına bağlı Makine İşletme Biriminin görevleri arasında olan personel servis araçlarının sevki, idaresi ve işletim için gerekli izinlerin alınması, 232 aracın fenni muayenesi, trafik sigortası, araç takip sistemi, güzergâh kontrolü, akaryakıt temin (ödemesi hariç) edilmesi işlerinin Merkez İkmal Müdürlüğü tarafından yürütülmesi,
- Makine İşletme Biriminde görevli 55 personelin Merkez İkmal Müdürlüğünde görevlendirilmesi, iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- Makine İşletme Birimi dayanıklı taşınır defterinde kayıtlı bulunan taşınırın Merkez İkmal Müdürlüğü'ne devredilmesi uygun görülmüştür.

**Tablo 35 – Makine Araç Havuzu İşletme Birimi Faaliyetleri**

SIRA NO	VERİLEN HİZMET	MİKTARI	BİRİMİ	TEKRAR ADEDİ
1.	Trafik Belgelerinin hazırlanması	207	Adet	–
2.	Araçların muayenelerinin yapılması	163	Adet	10
3.	Egzoz emisyon ölçümlerinin yapılan araç sayısı	123	Adet	4
4.	Araçların sigortalarının yenilenmesi	214	Adet	–
5.	Araçların kayıttan düşüm işlerinin yapılması	5	Adet	5
6.	Akaryakıt motorin, benzin, yağ gibi gider sarfiyatları için tutulan dosya sayısı	305	Adet	–
7.	Arızaların giderilmesi için atölyelere sevkinin yapılması	884	Adet	–
8.	Hizmet araçlarının çıktığı şehir içi görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	2.850	Adet	–
9.	Hizmet araçlarının çıktığı şehir dışı görev sayısı (araç tahsis edilen birimler hariç)	4	Adet	–
10.	Servis araçlarının çıktığı rutin görev sayısı	41.400	Sefer	69
11.	Servis araçlarının çıktığı rutin dışı görev sayısı	1318	Adet	–
12.	Servis araçlarının yaptığı km.	1.220.480	km.	–
13.	Servis araçları için alınan yasal izin ve ruhsatlar	69	Adet	–
14.	Kepçenin yaptığı çalışma saati	265	Saat	2
15.	Greyderin yaptığı çalışma saati	21	Saat	1
16.	Fork-Liftin yaptığı çalışma saati	122	Saat	3
17.	Kamyonun çıktığı şehir içi görev sayısı	87	Sefer	4
18.	Kamyonun çıktığı şehir dışı görev sayısı	8	Sefer	–
19.	Kamyonun yaptığı km.	16.164	km.	4
20.	Çekicinin yaptığı şehir dışı görev sayısı	15	Sefer	–
21.	Çekicinin yaptığı km.	8.511	km.	1



**Şekil 13– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na Bağlı Araç Durumu**





**İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi**

**Tablo 36 – 2019 Yıllık Değerlendirme Raporu**

SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
1.	<b>İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi Görevlendirilmesi</b>	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (6. Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği	Ocak 2019 tarihinde Başkanlığımıza bağlı işyerlerinde görev yapmak üzere, 3(üç) iş güvenliği uzmanı ve 2 (iki) işyeri hekimi sözleşmesi yapılmış ve İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi kurulmuştur.
2.	<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantıları</b>	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik.	2019 yılı içerisinde 4 (dört) kez İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu toplantısı yapılmıştır.
3.	<b>Eğitim</b>	6331 sayılı İSG Kanunu İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik	-Başkanlığımıza bağlı işyerlerinde görevlendirilen iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimlerine İSG mevzuatı uygulama eğitimi verilmiştir. -Bakanlığımız merkez özel güvenlik ve temizlik çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir. -EXPO yerleşkesinde görev yapan çalışanlarımıza iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir.
4.	<b>Sağlık Muayeneleri</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (15.Madde)	İşyeri hekimi kontrolleri ve gözlemleri devam ediyor. Bu kapsamda Başkanlığımız hizmetlerinde çalışan 227 güvenlik çalışanı Ankara Meslek Hastalıkları Hastanesine periyodik muayeneye gönderilmiştir.
5.	<b>İşyeri Ortam Ölçümleri</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ( 4. Madde-15.Madde)	İşyerlerine yönelik çalışma ortamı gözetimleri düzenli olarak yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
6.	<b>Risk Değerlendirmesi</b>	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (10. Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	<p>Bakanlığımız merkez kampüsünde bulunan Bina ve eklentilerine yönelik yapılan risk değerlendirmeleri doğrultusunda denetim ve iyileştirme çalışmaları sürdürülmüştür. Tespit edilen olumsuzluklar rapor halinde ilgili birime yazılı olarak bildirilmiştir. Bununla birlikte;</p> <p>1-Başkanlığımıza bağlı Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmet binasının risk değerlendirmesi yapılmıştır.</p> <p>2-Ana hizmet binasına yönelik tespit ve öneri raporu düzenlenmiştir.</p> <p>3-Güvenlik çalışanları için 12 (on iki) adet dozimetre alımı yapılmıştır.</p> <p>4-Bakanlığımızın Söğütözü'ndeki hizmet binasına yönelik tespit ve öneri raporu düzenlenmiştir.</p> <p>6-Bakanlığımız merkez birimlerinde kullanılmak üzere malzemeli 110 (yüz on) adet ecza dolabı alınmıştır.</p> <p>7-Merkez yemekhane mutfağının dış cephesine yönelik tespit ve öneri raporu düzenlenmiştir.</p> <p>8-Arşiv, sağlık, bahçe ve inşaat birimlerinde görev yapan çalışanlara koruyucu gıda yardımı verilmesi sağlanmıştır.</p> <p>9-Merkez kampüs alanı ve muhtelif işyerlerimizde kullanılmak üzere iş sağlığı ve güvenliği uyarı levhaları alımı yapılmıştır.</p> <p>10-Dış cephe temizlik vinci sepetinin güvenlik halatları değiştirilmiştir.</p>



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
7.	<b>Acil Durumlar, Yangınla Mücadele, Tahliye ve İlk Yardım</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (11-12. Madde)	Bakanlığımız ana hizmet binasında AFAD personeli tarafından gerçekleştirilecek olan tahliye tatbikatı olumsuz hava şartları yüzünden tamamlanamamıştır. 2020 yılında yapılacaktır.
8.	<b>Yangın Söndürme Tüpü/Yangın Ekipmanları Periyodik Kontrolü</b>	Bina ve Tesislerin Yangından Korunma Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller ve çalışmalar yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
9.	<b>Basınçlı Kapların Periyodik Kontrolü</b>	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
10.	<b>Asansörlerin Periyodik Kontrolü</b>	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
11.	<b>Mekanik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü</b>	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık Ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık ana hizmet binası, Lodumlu, Keçiören ve Yenimahalle kampüslerinde yer alan mekanik sistemlerin periyodik kontrol bakım-onarım-arızalarının giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.





SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
12.	<b>Topraklama Tesisatı, Paratoner Periyodik Kontrolü</b>	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik	Mevzuat çerçevesinde periyodik kontroller yaptırılarak kayıt altına alınmıştır.
13.	<b>Elektrik ve Elektronik Sistemlerin Bakım ve Kontrolü</b>	İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Bakanlık ana hizmet binası, Lodumlu, Keçiören ve Yenimahalle kampüslerinde yer alan elektrik ve elektronik sistemlerin periyodik kontrol bakım-onarım-arızalarının giderilmesi hizmet alımı ile yapılmış ve dokümantasyon oluşturulmuştur.
14.	<b>İş Kazası ve Meslek Hastalıkları Kayıt ve Bildirimi</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (14. Madde)	2019 yılı içerisinde 5 (beş) iş kazası meydana gelmiş, resmi prosedürler tamamlanmıştır.
15.	<b>Çalışanların Bilgilendirilmesi</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (16. Madde)	İşveren adına, İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimi işyerinin özelliklerine uygun olarak gerekli bilgilendirmeleri yapılmıştır.



SIRA	YAPILAN ÇALIŞMALAR	MEVZUAT	AÇIKLAMA
16.	<b>Bağlı Birimlerle İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu</b>	6331 sayılı Kanun (23.Madde) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik.	Merkez birimlerine iş sağlığı ve güvenliği kapsamındaki çalışmalar ile ilgili bilgilendirme yazıları gönderilmiştir. Taşra birimlerimize rehberlik faaliyetleri yapılmıştır.
17.	<b>Yüklenici Firmalarla İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinasyonu</b>	6331 sayılı Kanun (23.Madde)	Bakım – onarım hizmeti veren firmanın çalışmalarına yönelik İSG faaliyetleri dokümantasyonu oluşturulmuştur. İSG çalışmaları koordineli şekilde yapılmıştır.
18.	<b>Toplantılar</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (21.madde)	Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında yapılan Tozla Mücadele Toplantılarına Bakanlığımızı temsilen katılım sağlanmış ve toplantı gündemleri ile ilgili görüş ve önerilerimiz yazılı ve sözlü olarak iletilmiş ve kayıt altına alınmıştır.
19.	<b>Diğer Çalışmalar</b>	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu (4. Madde)	Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak için yükümlülük çerçevesinde İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili alınan tedbirlerin izlenmesi, denetlenmesi ve uygunsuzlukların giderilmesi için çalışmalar düzenli olarak yapılmıştır.



## **Yemekhane ve Misafirhane Çalışma Grubu**

### **Yemekhane Faaliyetleri**

- Bakanlık merkez yemekhane mutfağında, Bakanlık aşçıları tarafından üretilen personel öğle yemeği hizmeti 8 ayrı yemekhanede Merkez Teşkilatı personeline servis edilmiştir.  
Ayrıca, üretilen günlük öğle yemeğinden, Bakanlık IX. Bölge Müdürlüğü, Tarla Bitkileri Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü, Şap Enstitüsü Müdürlüğü, Etlik Veteriner Kontrol Merkez Araştırma Enstitüsü ve Zirai Mücadele Merkez Araştırma Enstitüsü Müdürlüğü personeli ile Bakanlık Merkez Kreş ve Gündüz Bakımevi öğrencileri ücreti karşılığında faydalanmıştır.
- Yemekhane mutfağında günlük üretilen menü sayısı 2.158 ile 4.254 arasında gerçekleşmiş olup, yıl bazında günlük üretilen ortalama menü sayısı 2.855 olarak gerçekleşmiştir.
- Taşra teşkilatı için tahsis edilen 2019 yılı yiyecek yardımı ödeneği (8.811.000,00 TL.) 261 adet kuruluşumuza personel sayıları dikkate alınarak gönderilmiştir.
- Yıl boyunca üretilen her günlük menüden alınan numuneler 72 saat boyunca usulüne uygun bir şekilde muhafaza edilmiştir.
- Yemekhane servis noktaları, mutfak ve diğer müstemilatlar hijyen ve genel sağlık kuralları mevzuatı dahilinde kontrol edilerek gerekli temizlik, ilaçlama vb. her türlü işleme tabii tutulmuştur.
- Günlük menüye dahil olacak, üretim için alınan hammadde, gıda malzemesi ve tüketime hazır diğer gıda maddeleri vb. her türlü alımlar gerekli muayene kabul işleminden sonra üretim ve tüketime dahil edilmiştir. Ayrıca, satın alımı yapılan tüketime hazır gıda maddelerinin üretim alanları da usulüne uygun bir şekilde denetlenmiştir.
- 2019 yılı günlük öğle yemeği maliyeti, 11,18 TL. olarak tespit edilerek işleme konulmuştur.
- 2019 yılında 699.338 adet günlük öğle yemeği menüsü üretilmiş ve tüketilmiştir.
- 2019 yılında üretilen günlük öğle yemeği menülerinin toplam maliyeti 7.360.128,81 TL. olarak gerçekleşmiştir.

### **Misafirhane Faaliyetleri**

- Bakanlık Merkez Misafirhanesi 42 odalı olup, toplam yatak kapasitesi 108'dir.
- 2019 yılında 13.229 kişi konaklama hizmetinden faydalandırılmış olup, doluluk oranı % 34 olarak gerçekleşmiştir.
- Bakanlık Merkez Misafirhanesinde, hijyen ve diğer sağlık kuralları kapsamında gerekli temizlik, bakım ve onarım işlemleri rutin olarak yapılmıştır.
- Misafirhane bütçesi ile çalıştırılan 3 personel giderleri dahil olmak üzere, konaklama hizmeti doğrultusunda oluşan tüm giderler misafirhane gelirlerinden karşılanmakta olup, 2019 yılında oluşan misafirhane giderleri toplamı 622.899,32 TL. olarak gerçekleşmiştir.



### **Kafeterya Faaliyetleri**

- Bakanlık merkez kafeterya ve Bakanlık mini kafeterya adlı 2 kafeteryada alakart usulü ve self servis usulü hizmet verilmektedir.
- Bakanlık merkez kafeteryada hafta içi ve cumartesi günleri 19.00-22.00 saatleri arasında alakart usulü servis hizmeti verilmektedir. 2019 yılında toplu yemek organizasyonu kapsamında 9.312 kişiye, Ramazan ayında İftar menüsü olarak 3.373 kişiye hizmet verilmiştir. Ramazan ayına özel çıkarılan ramazan pidesi satış adedi de 2.954 adet olarak gerçekleşmiştir.
- Bakanlık Mini Kafeteryada ise hafta içi 09.00-16.00 saatleri arasında self servis usulü hizmet verilmiştir.
- Bakanlık merkez kafeterya ve Bakanlık mini kafeterya hizmetlerinin sunulmasına yönelik olarak oluşan tüm giderler, sosyal tesislerin gelirlerinden karşılanmakta olup, bu iki hizmet yerinin 2019 yılı gider toplamı 899.295,64 TL. olarak gerçekleşmiştir.

### **Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin Faaliyetleri**

- Bakanlığımıza ait İzmir – Foça, İzmir – Urla ve Mersin – Alata olmak üzere 3 adet yazlık eğitim ve dinlenme tesisi bulunmakta olup, bu yerlere ait kamp tahsis işlemleri Başkanlığımızca, işletilmeleri ise bağlı buldukları idare tarafından yürütülmektedir.
- 170 ünite ve 747 kapasiteli yazlık eğitim ve dinlenme tesislerinden 2019 yılında 5.265 kişi faydalanmıştır.
- Bakanlığımız bünyesinde ayrıca Bursa – Uludağ ve Kastamonu – Ilgaz da olmak üzere 2 adet kışlık eğitim ve dinlenme tesisi bulunmakta olup, bu yerlere ait tahsis işlemleri ve işletilmeleri bağlı buldukları idare tarafından gerçekleştirilmektedir.

### **Kreş ve Gündüz Bakımevi Faaliyetleri**

- Kreş ve Gündüz Bakımevi “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkındaki Yönetmelik” esasları çerçevesinde hizmet vermektedir. 1.300 m<sup>2</sup>'lik kapalı alan üzerinde kurulu olup, 26 personelimizle birlikte çocukların zihinsel, bedensel, ruhsal, sosyal gelişimlerini desteklemek ve öğrenme biçimlerini zenginleştirmek üzere eğitim programları uygulanmaktadır. Ayrıca İngilizce, drama, halk oyunları, mental aritmetik, müzik ve satranç eğitimi tecrübeli branş öğretmenleri tarafından verilmektedir. 135 çocuğa hizmet verebilme kapasitesine sahiptir. 2019 yılında Kreş ve Gündüz Bakımevinin tadilat görmesi nedeniyle yeni çocuk kabulü yapılmamıştır. 2019 yılında ortalama 100 çocuğa hizmet vermiştir.

### **Çocuk Kulübü Faaliyetleri**

- Çocuk Kulübümüz, 450 m<sup>2</sup>'lik prefabrik bir binada, 9 personeli ile Bakanlık çalışanlarının ilköğretim okuluna devam eden çocuklarına; okulların açık olduğu dönemde 15:00 - 18:00 saatleri arasında, okulların tatil olduğu dönemde ise 09:00 – 18:00 saatleri arasında sosyal faaliyet ve etüt hizmeti vermektedir. 100 öğrenci kapasitesine sahip olup, 2019 yılında ortalama 120 öğrenciye hizmet vermiştir.

### Bay ve Bayan Kuaför Salonları Faaliyetleri

- Bay ve bayan kuaför salonları 3 personeli ile randevu sistemiyle hizmet vermektedir. 2019 yılında 3.571 kişiye hizmet vermiştir.

### Jimnastik Salonu Faaliyetleri

- Jimnastik Salonumuz çeşitli spor aletleri ile birlikte bay ve bayan hoca eşliğinde 2019 yılında 33 bayan üyeye hizmet vermiştir.

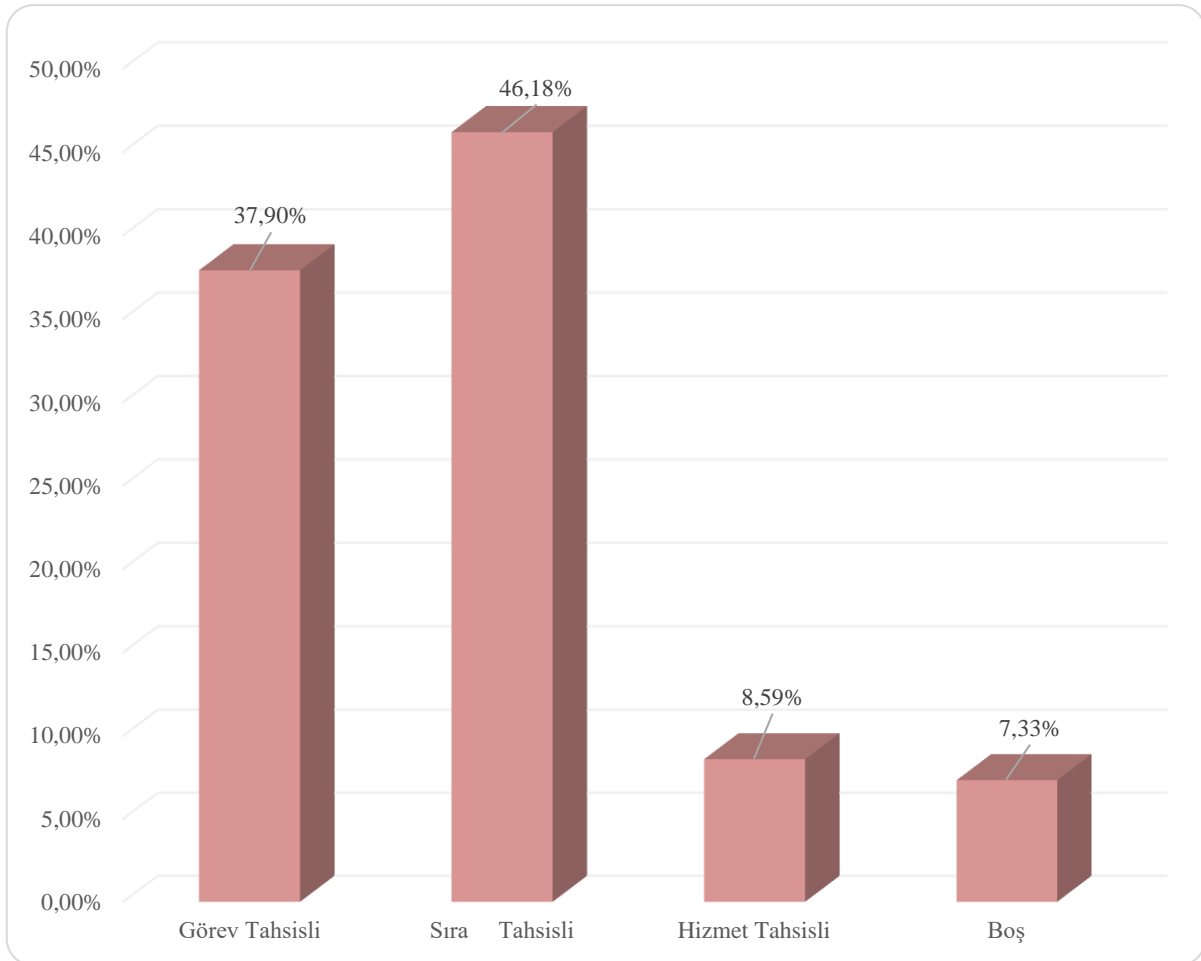
### Spor Kulübü Faaliyetleri

- Spor Kulübü 11 personeli ile hizmet vermekte olup; 265 lisanslı sporcu bulunmaktadır.

### Toplantı Salonu Faaliyetleri

- Bakanlığımıza ait 4 adet toplantı salonunda 8 personel görev yapmaktadır. Bu salonlarda 2019 yılında 128 adet konferans, toplantı ve eğitimlerin koordinasyonu sağlanmıştır.

### Şekil 14– Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Lojman Dağılımı



**TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI LOJMAN TAHSİS LİSTESİ**

BULUNDUĞU MEVKİİ	ÖZELLİKLERİ	GÖREV TAHSİSLİ	HİZMET TAHSİSLİ	SIRA TAHSİSLİ	ŞARTLI	BOŞ	TOPLAM
1.	Lodumlu Konutları	88-91 m <sup>2</sup> arası (2+1)	6	3	51		60
		105-134 m <sup>2</sup> arası (3+1)	133	10	100		243
	<b>TOPLAM</b>		<b>139</b>	<b>13</b>	<b>151</b>		<b>303</b>
2.	İvedik Konutları	125 m <sup>2</sup> (3+1)	13	2	30	2	47
3.	Z.Mücadele Konutları	125 m <sup>2</sup> (3+1)	7	1	29	2	39
4.	Yayın Dairesi Konutları	120 m <sup>2</sup> (3+1)	7	1	4		12
5.	Çankaya Konutları	81-95 m <sup>2</sup> arası (2+1)	1		5		6
		108-113 m <sup>2</sup> arası (3+1)	8		8		16
6.	Maltepe Konutları	75-87 m <sup>2</sup> arası (2+1)	1	1	5		7
		103 m <sup>2</sup> arası (3+1)	7		1		8
7.	Eryaman Konutları	65 m <sup>2</sup> (2+1)			<b>5</b>		<b>5</b>
		85 m <sup>2</sup> (3+1)			5		5
8.	Yapracık Konutları	116 m <sup>2</sup> (3+1)			8		8
9.	Park Çiftliği Konutları	149 m <sup>2</sup> (4+1)	1				1
10.	Beştepe Konutları	131-155 m <sup>2</sup> (3+1),(4+1)	57	27	15		99
11.	Macun Konutları	115 m <sup>2</sup> (3+1),(4+1)	6	5	3		14
12.	Meteoroloji Konutları	115 m <sup>2</sup> (3+1)	1	1	1	2	5
13.	DSİ Konutları	93-104 m <sup>2</sup> (3+1)	28	1	8		37
		33 m <sup>2</sup> (1+0)	1	9		19*	29
<b>TOPLAM</b>		<b>227</b>	<b>61</b>	<b>278</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>641</b>
<b>TAŞRA</b>							<b>3.431</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>							<b>4.072</b>

\* DSİ tarafından teslim edilmemiştir.



## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56 ve 57 nci maddeleri ve Maliye Bakanlığının 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" gereğince çalışmalara başlanmıştır.

Bakanlığımızca İç Kontrol Sistemi kurulması, geliştirilmesi ve izlenmesi amacı ile 15.07.2014 tarihli üst yönetici onayı ile yeniden revize edilerek uygulamaya konulan Uyum Eylem Planı Kapsamında Başkanlığımızca Risk Yönetimi çalışmalarına başlanılmış olup; ayrıca İç kontrol Sistemi Uyum Eylem Planına uyum oranları ve sistemin oluşturulması çalışmaları hakkındaki gelişmeler altışar aylık dönemler halinde Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmektedir.

### Yönetim ve İç Kontrol Yol Haritası

İç kontrol uyum eylem planı ancak üst yönetimin sahiplenmesiyle birlikte tüm çalışanların gayreti ile kurumsal düzeyde hayata geçecektir. İç kontrol, kamu hizmetlerinin sunumu açısından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlık korunması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi konularında makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak kabul görmektedir.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının hizmet sunumunda hayata geçirmeye çalıştığı plan, program ve bütçe süreçlerinin birbiriyle ilişkili ve uyumlu bir şekilde çalışması ve uygulamada beklenen sonuçları sağlayacak şekilde faaliyetlerin ve projelerin hayata geçirilmesi iç kontrol sisteminin etkinliğine de bağlıdır. Açıkçası bu husus iç kontrol sistemini yönetimin etkinliğini artırmada kullanacağı en önemli araçlardan bir tanesi haline getirmektedir.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak revize edilerek yürürlüğe konulan Bakanlığımız İç Kontrol Uyum Eylem Planı değişen koşullara ve gelişmelere göre sürekli gözden geçirilerek uygulanmaktadır.



## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Bakanlığımız “hızlı, etkin ve kaliteli hizmet sunmak için kurumsal mükemmeliyeti sağlamak” stratejik amacının altında Başkanlığımızca belirlenen amaç ve hedefler şunlardır:

1. İnsan kaynaklarını geliştirmek,
2. Bakanlığımız personeline sunulan sosyal ve destek hizmetlerinin kalitesini arttırmak,
3. Başkanlığımız çalışanlarının memnuniyetini arttırmak.

### B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

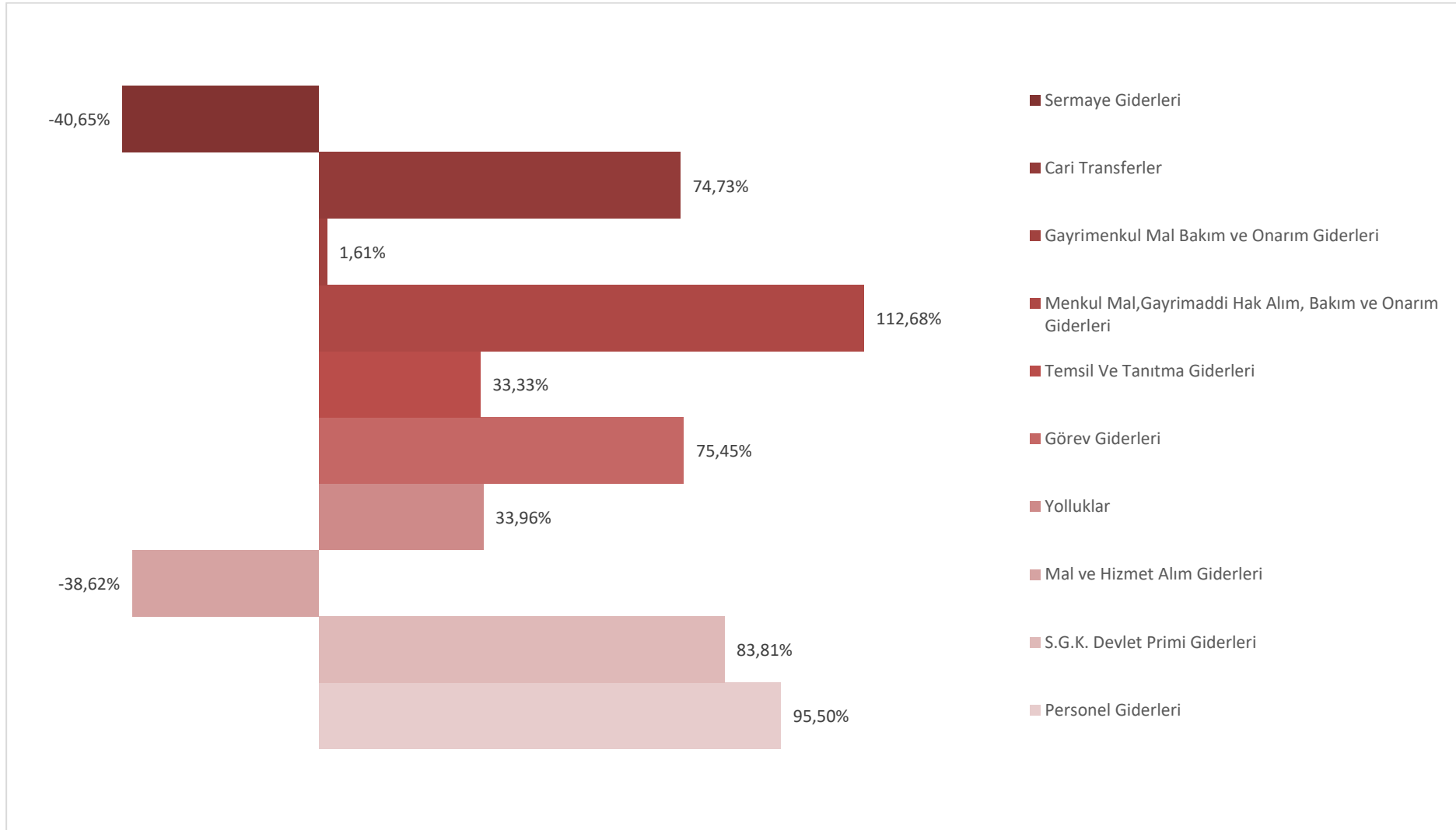
Başkanlığımız görev alanına giren hizmetler yerine getirilirken Anayasa, Kanunlar ve Genel Hukuki kurallar çerçevesinde insan gücü ile maddi kaynakların etkili ve verimli şekilde kullanılması sağlanarak; katılımcılık, saydamlık, hesap verilebilirlik, öngörülebilirlik ilkeleri doğrultusunda Kamu İdarelerinde geliştirilmeye çalışılan stratejik yönetim ve performans yönetimi anlayışıyla hareket ederek hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklı olarak çalışmaktadır.



**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A. MALİ BİLGİLER****GENEL BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI****Tablo 37– 2019 –2020 Genel Bütçe Dağılımı**

GİDERİN CİNSİ	2019		2020	
	ÖDENEK (TL)	ORAN	ÖDENEK (TL)	ORAN
Personel Giderleri	120.940.798,00	46,04%	139.753.000,00	53,65%
S.G.K. Devlet Primi Giderleri	22.598.096,00	8,60%	26.349.000,00	10,11%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.291.000,00	6,58%	16.316.000,00	6,26%
Yolluklar	392.500,00	0,15%	539.000,00	0,21%
Görev Giderleri	193.000,00	0,07%	152.000,00	0,06%
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,01%	20.000,00	0,01%
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	946.000,00	0,36%	874.000,00	0,34%
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	126.000,00	0,05%	126.000,00	0,05%
Cari Transferler	2.261.000,00	0,86%	2.470.000,00	0,95%
Sermaye Giderleri	97.934.000,00	37,28%	73.912.000,00	28,37%
<b>TOPLAM</b>	<b>262.702.394,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>260.511.000,00</b>	<b>100,00%</b>

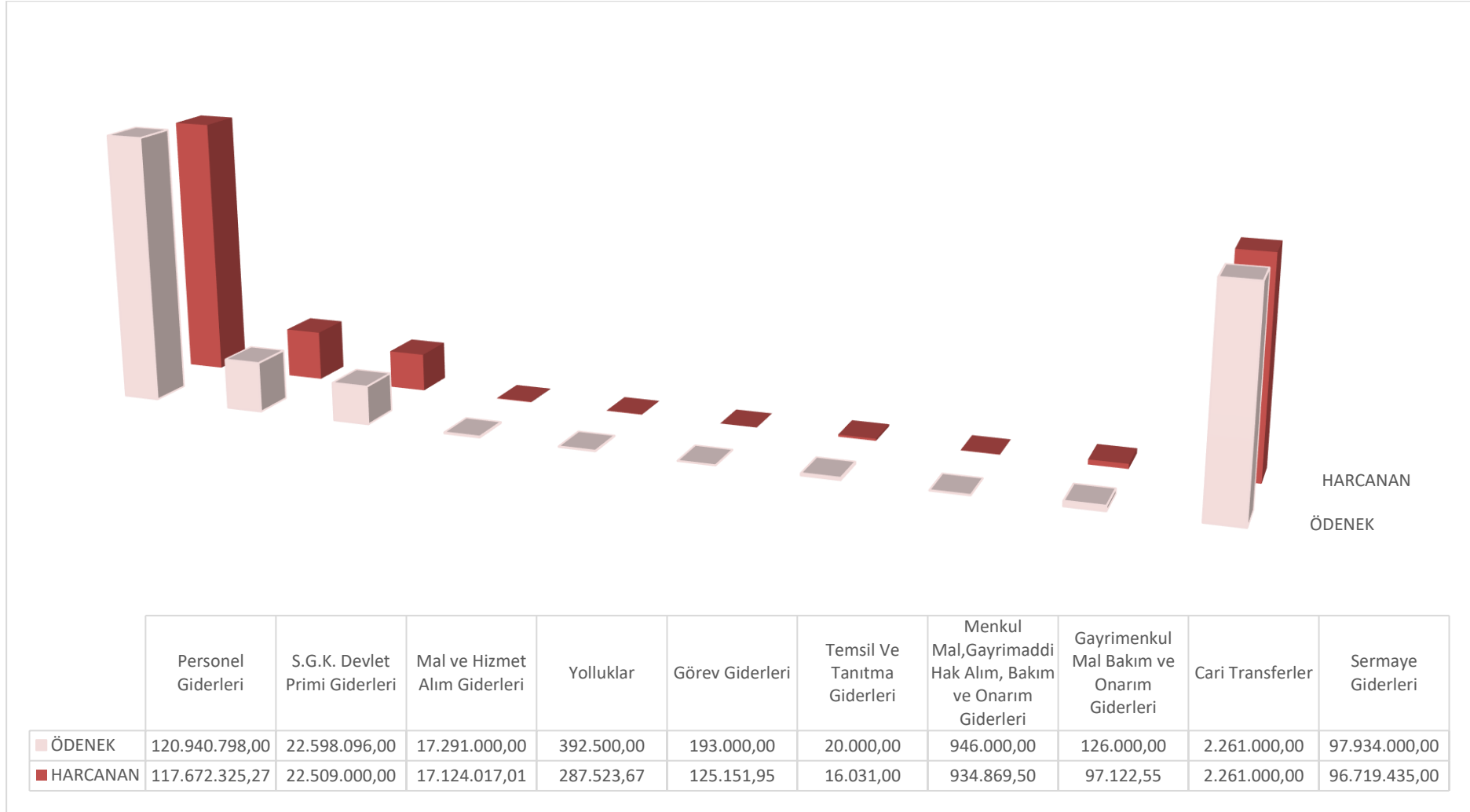
**Şekil 15 – 2019 –2020 Genel Bütçe Dağılımı**



**Tablo 38 –2019 Bütçe Harcamaları**

GİDERİN CİNSİ	2019		2019	
	ÖDENEK (TL)	ORAN	HARCANAN (TL)	ORAN
Personel Giderleri	120.940.798,00	46,04%	117.672.325,27	45,65%
S.G.K. Devlet Primi Giderleri	22.598.096,00	8,60%	22.509.000,00	8,73%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.291.000,00	6,58%	17.124.017,01	6,64%
Yolluklar	392.500,00	0,15%	287.523,67	0,11%
Görev Giderleri	193.000,00	0,07%	125.151,95	0,05%
Temsil ve Tanıtma Giderleri	20.000,00	0,01%	16.031,00	0,01%
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	946.000,00	0,36%	934.869,50	0,36%
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	126.000,00	0,05%	97.122,55	0,04%
Cari Transferler	2.261.000,00	0,86%	2.261.000,00	0,88%
Sermaye Giderleri	97.934.000,00	37,28%	96.719.435,00	37,53%
<b>TOPLAM</b>	<b>262.702.394,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>257.746.475,95</b>	<b>100,00%</b>

**Şekil 16 – 2019 Bütçe Ödenek – Harcama Tablosu**



**Tablo 39 – 2019 Yılı Bütçe Tertiplerinin Ödenek Durum Listesi**

<b>2019 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ</b>						
<b>30 - TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)</b>						
<b>KURUMSAL</b>	<b>FONK.</b>	<b>FİNANS</b>	<b>EKONOMİK</b>	<b>KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)</b>	<b>TOPLAM ÖDENEK (TL)</b>	<b>KALAN (TL)</b>
30.01.00.04	01.3.9.00	1	01.1	25.463.798,00	25.463.798,00	12.556,52
30.01.00.04	01.3.9.00	1	01.3	95.376.000,00	95.376.000,00	3.186.278,40
30.01.00.04	01.3.9.00	1	01.4	101.000,00	101.000,00	69.637,81
30.01.00.04	01.3.9.00	1	02.1	4.857.096.000,00	4.857.096.000,00	20.786,01
30.01.00.04	01.3.9.00	1	02.3	17.741.000,00	17.741.000,00	67.513,95
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.2	16.470.000,00	16.470.000,00	174.377,40
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.3	192.500,00	192.500,00	46.166,79
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.4	193.000,00	193.000,00	67.848,05
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.5	831.000,00	831.000,00	2.605,59
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.6	20.000,00	20.000,00	3.968,55
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.7	946.000,00	946.000,00	11.130,50
30.01.00.04	01.3.9.00	1	03.8	126.000,00	126.000,00	28.877,45
30.01.00.04	01.3.9.00	1	05.3	2.261.000,00	2.261.000,00	0,00
30.01.00.04	01.3.9.16	1	03.2	0,00	0,00	0,00



**2019 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ**

**30 - TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI (Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı)**

KURUMSAL	FONK.	FİNANS	EKONOMİK	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	KALAN (TL)
30.01.00.04	01.3.9.16	1	03.5	0,00	0,00	0,00
30.01.00.04	01.3.9.16	1	03.7	0,00	0,00	0,00
30.01.00.04	01.3.9.16	1	03.8	0,00	0,00	0,00
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.1	717.000,00	717.000,00	648.817,10
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.2	560.000,00	560.000,00	560.000,00
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.4	125.000,00	125.000,00	100.302,81
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.5	43.000.000,00	43.000.000,00	20.703,94
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.7	15.796.000,00	15.796.000,00	78.642,00
30.01.00.04	04.2.1.00	1	06.9	200.000,00	200.000,00	58.809,54
30.01.00.04	04.8.2.00	1	06.1	0,00	0,00	0,00
30.01.00.04	04.8.2.00	1	06.5	25.000.000,00	25.000.000,00	3.279.807,17
30.01.00.04	07.4.0.00	1	06.1	0,00	0,00	0,00
30.01.00.04	07.4.0.00	1	06.5	14.138.000,00	14.138.000,00	856.133,02
30.01.00.05	07.5.0.00	1	06.1	0,00	0,00	0,00

**Tablo 40 – 2019 Yılında Gerçekleşen İhaleler – Genel Bütçe**

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
1.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Merkez, Keçiören ve Yenimahalle Kampüslerinde Bulunan Elektrik/Elektronik ve Mekanik Tesislerin Bakım, Onarım, Arıza Giderme ve Hizmete Hazır Halde Tutulması İşİ	04.12.2018	244.8000,00	Açık
2.	Kuduz Hastalığı ile Mücadele Kapsamında Havadan Aşı Atımı İşİ İçin Hava Aracı Kiralaması Hizmet Alımı	13.12.2018	20.250.00,00 Dava Sonucu Fesih Olunan Sözleşme Yüklenici Tarafından Yenilenmemiştir	Açık
3.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı bünyesinde bakanlık hizmetlerinde kullanılmak üzere binek otomobil ve kamyonet (panelvan 4+1) cinsi hizmet taşıtının 12 ay süreli kiralanması	29.11.2018	1.497.644,45	Açık
4.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Akaryakıt Mal Alımı	27.11.2018	3.903.500,00	Açık
5.	İş Zekâsı Dashboard Aracı yazılımının tedarik, yayına alma, garanti, bakım hizmetlerinin sağlanması	24.11.2018	221.000,00	Pazarlık (Md 21/f)
6.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Organizasyon Yapısının Yeniden Yapılanması Amacıyla Danışmanlık Hizmeti Alımı	28.02.2019	204.000,00	Pazarlık (Md 21/f)



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
7.	Bitki Koruma Ürünü Mal Alımı	26.02.2019	134.932,00	Açık
8.	Tarım Reformu Genel Müdürlüğü Tarım Bilgi Sistemi Kapsamında Gerçekleştirilen Çalışmalarda Risk Yönetimi Danışmanlık Hizmet Alım İşİ	22.03.2019	5.373.000,00	Doğrudan Temin (22-c)
9.	Bakanlık Merkez Birimleri Temizlik Malzemesi Mal Alımı	11.06.2019	1.274.160,75	Açık
10.	E-Reçete E-Laboratuvar Destek Bilgi Sistemi	31.05.2019	6.680.000,00	Doğrudan Temin (22-c)
11.	SGB.NET Bakım Geliştirme ve Eğitim Hizmet Alımı	26.06.2019	65.000,00	Doğrudan Temin (22-c)
12.	Sosyal Medya Hizmet Alımı	17.06.2019	144.954,84	Pazarlık (Md 21/f)
13.	UPS Mal Alımı	10.07.2019	184.400,00	Açık
14.	Yemekhane Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Fırın Mal Alımı	30.07.2019	İPTAL	Açık
15.	Aşılı Yem Atımı İçin Hava Aracı Kiralama Hizmet Alımı	05.08.2019	3.735.000,00	Açık





SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
16.	Tüp Test Analiz Kitleri Mal Alımı	24.09.2019	662.905,00	Açık
17.	Veteriner Bilgi Sistemi (TÜRKVET), Koyun, Keçi Kayıt Sistemi (KEKS), Su Ürünleri Bilgi Sistemi (SUBİS), Gıda Güvenliği Bilgi Sistemi Yıllık Bakımları Hizmet Alım İşi	04.10.2019	5.050.000,00	Doğrudan Temin (22-c)
18.	Özel Güvenlik Kışlık Kıyafet Mal Alımı	18.10.2019	149.902,00	Açık
19.	Hayvan Sağlığı Malzeme Alımı	31.10.2019	288.000,00	Açık
20.	Parenteral Kuduz Aşısı	05.11.2019	2.217.600,00	Açık
21.	Bakanlık Merkez Teşkilatı Araçlarına Akaryakıt Alımı	10.12.2019	3.846.525,00	Açık
22.	UASİS Donanım Mal Alımı	09.12.2019	507.100,00	Açık
23.	Aşılı Yem Atımı İçin Hava Aracı Kiralama Hizmet Alımı	25.12.2019	6.820.00,00	Pazarlık (Md 21/b)



**Tablo 41– 2019 Yılında Döner Sermaye-Diğer Bütçe Gerçekleşen İhaleler**

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
1.	Sığır Cinsi ve Koyun Keçi Türü Hayvanlar İçin Elektronik ve Görsel Kulak Küpesi	04.12.2018	59.252.500,00	Açık
2.	Koyun Keçi Çiçek Aşısı Mal Alımı	13.11.2018	23.907.595,44	Açık
3.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Beştepe Kampüs binasında görev yapan Bakanlık personelinin mesaiye geliş ve ikametlerine dönüşlerinin temini amacıyla (02/01/2019 – 01/03/2019 (43 iş günü) servis taşıtlarının kiralanması	20.12.2018	635.110,00	Pazarlık (Md 21/b)
4.	T.C. Tarım ve Orman Bakanlığı Beştepe Kampüs binasında görev yapan Bakanlık personelinin mesaiye geliş ve ikametlerine dönüşlerinin temini amacıyla (02/01/2019 – 31/12/2019 (249 iş günü) servis taşıtlarının kiralanması	20.12.2018	2.924.952,00	Açık
5.	Web Tabanlı İnsan Kaynakları Yönetim Bilgi Sistemi Yazılımı Hizmet Alım İşi	17.01.2019	100.000,00	Pazarlık (Md 21/f)
6.	Muhtelif Yaş Sebze ve Meyve	24.01.2019	52.650,00	Açık
7.	Muhtelif Ekmek ve Ekmek Ürünleri ile İçme Suyu	25.01.2019	636.035,00	Açık



SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
8.	Muhtelif Sütü ve Şerbetli Tatlılar ile Börek	30.01.2019	732.695,00 Şerbetli Tatlılara Ait Kısım İptal Edilmiştir.	Açık
9.	FM200 Gazlı Yangın Söndürme Sistemleri Gaz Dolumu ve Test İşİ	31.01.2019	86.900,00	Pazarlık (Md 21/f)
10.	Elektrikli Traktör Prototipi Lansman Aracı	19.04.2019	İPTAL	Pazarlık (Md 21/b)
11.	Muhtelif Hayvansal Ürün Mal Alımı	19.06.2019	4.725.100,00 Kanatlı Et ve Ürünlerine İlişkin 2.Kısım İptal Edilmiştir.	Açık
12.	Yaş Sebze ve Meyve Alımı	31.05.2019	203.176,00 Muhtelif Yaş Meyveye İlişkin 2.Kısım İptal Edilmiştir.	Pazarlık (Md 21/f)
13.	Tüp Test Analiz Kitleri Mal Alımı	24.09.2019	526.500,00	Açık
14.	Orman Muhafaza Memurları Kıyafet Mal Alımı	16.09.2019	İPTAL	Açık
15.	Bakanlığımız Söğütözü Yerleşkesi Personel Taşıma Hizmet Alımı(22 GÜNLÜK)	03.12.2019	354.640,00	Pazarlık (Md 21/b)



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ (TL)	İHALE USULÜ
16.	Bakanlığımız Söğütözü Yerleşkesi Personel Taşıma Hizmet Alımı	13.12.2019	4.312.224,00	Açık
17.	Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama Hizmet Alımı	04.12.2019	İPTAL	Açık
18.	Bakanlığımız Personel Kimlik ve Giriş Kartı Malzemeleri	11.12.2019	458.490,00	Açık
19.	Bakanlığımız Merkez Yemekhane ve Sosyal Tesislerinde Kullanılmak Üzere, Ekmek, Su, Muhtelif Kanatlı Et, Muhtelif Tatlı ve Börek Mal Alımı	19.12.2019	2.432.250,00	Açık
20.	Bakım ve Onarım Hizmet Alımı	05.12.2019	2.292.000,00	Açık
21.	Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama Hizmet Alımı	20.12.2019	İPTAL	Pazarlık (Md 21/b)
22.	Bakanlığımız Merkez Teşkilatı Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama Hizmet Alımı	31.12.2019	366.983,82	Pazarlık (Md 21/b)
23.	Muhtelif Yaş Sebze ve Meyve Mal Alımı	26.12.2019	İPTAL	Açık

**Tablo 42 –Merkez ve Taşra Teşkilatı Modernizasyon Projesi 2019 Genel Bütçe Ödenek Durumu**

<b>2019 MERKEZ TEŞKİLATI YATIRIM ÖDENEKLERİ</b>				
<b>İŞİN ADI</b>	<b>2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)</b>	<b>REVİZE ÖDENEK (TL)</b>	<b>HARCAMA (TL)</b>	<b>HARCAMA ORANI</b>
Bakanlık Yeni Hizmet Binası Yapımı	0	0	0	0
Muhtelif Hizmet Binası Yapımı	33.000.000,00	-4.050.000,00	28.764.207,00	99,36%
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarım	1.000.000,00	-300.000,00	684.674,00	97,81%
Lojman Büyük Bakım Onarım	796.000,00	+200.000,00	996.000,00	100,00%
Kamulaştırma	125.000,00		2.444,00	1,96%
<b>TOPLAM</b>	<b>34.921.000,00</b>		<b>30.447.325,00</b>	
<b>2019 TAŞRA TEŞKİLATI YATIRIM ÖDENEKLERİ</b>				
<b>İŞİN ADI</b>	<b>2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)</b>	<b>REVİZE ÖDENEK (TL)</b>	<b>HARCAMA (TL)</b>	<b>HARCAMA ORANI</b>
Hizmet Binası Yapımı (Çevre ve Şehircilik Bakanlığı)	10.000.000,00	+4.050.000,00	14.050.000,00	100,00%
Hizmet Binası Büyük Bakım Onarım	10.750.000,00	+300.000,00	11.043.679,00	99,94%
Lojman Büyük Bakım Onarım	3.000.000,00	-200.000,00	2.751.994,00	98,29%
<b>TOPLAM</b>	<b>23.750.000,00</b>		<b>27.845.673,00</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>58.671.000,00</b>		<b>58.289.998,00</b>	

**Tablo 43 – 2019 Yılında Başkanlığımızca Genel Müdürlükler Adına Yürütülen Yeni Hizmet Binaları**

<b>BAŞKANLIĞIMIZCA GENEL MÜDÜRLÜKLER ADINA YÜRÜTÜLEN YENİ HİZMET BİNALARI</b>				
<b>İŞİN ADI</b>	<b>2019 YILI ÖDENEĞİ (TL)</b>	<b>REVİZE ÖDENEK (TL)</b>	<b>HARCAMA (TL)</b>	<b>HARCAMA ORANI</b>
Milli Botanik Bahçesi Hizmet Binası Yapımı	25.000.000,00		21.720.193,00	86,88%
Aşı Üretim Merkezi Kurulması	5.000,00			0,00%
Aşı Suş Bankası	5.000,00	+121.000,00	41.155,00	32,66%
Hayvan Hareket Noktası	5.000,00			0,00%
Afyonkarahisar İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.465.354,00	99,01%
Denizli İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		2.801.950,00	80,06%
Elazığ İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.473.408,00	99,24%
Erzurum İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	3.500.000,00		3.500.000,00	100,00%
İstanbul İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	1.000,00			0,00%
Edirne İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü	1.000,00			0,00%
<b>TOPLAM</b>	<b>39.017.000,00</b>		<b>35.002.060,00</b>	

**DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ MERKEZ VE TAŞRA YATIRIM PROGRAMI****Tablo 44 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2018 Yılı Gelir-Gider Tablosu**

YIL	KONSOLİDE		
	GELİR (TL)	GİDER (TL)	KAR
2018 Yılı	638.522.677,90	414.116.066,45	224.406.611,45

**Tablo 45 – Döner Sermaye İşletmelerinin 2020 Yılı Konsolide Bütçe Tahmini**

<b>A- GELİRLER TOPLAMI</b>	<b>1.173.802.148,00</b>
03 Mal ve Hizmet Gelirleri	1.147.150.848,00
06 Sermaye Gelirleri	0,00
09 Diğer Gelirler	26.651.300,00
<b>B- CARİ GİDERLER TOPLAMI</b>	<b>902.099.717,00</b>
01 Personel Giderleri	116.817.868,00
02 Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Gid.	21.034.988,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	507.955.326,00
05 Cari Transferler	256.291.535,00
<b>C- SERMAYE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>9.424.000,00</b>
06 Sermaye Giderleri	9.424.000,00
<b>D- TİCARİ MAL ALIMLARI</b>	<b>194.147.095,00</b>
<b>E- AMORTİSMAN GİDERLERİ</b>	<b>7.299.085,00</b>
<b>BÜTÇE FAZLASI (A)-(B+C+D+E)</b>	<b>60.832.251,00</b>

**Tablo 46 – Döner Sermaye İşletmeleri 2019 Yatırım Programı**

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TL)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (TL)	TOPLAM (TL)
Tarım Sektörü	2.420.000,00	2.580.000,00	5.000.000,00
Gıda Sektörü	0	1.118.000,00	1.118.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.420.000,00</b>	<b>3.698.000,00</b>	<b>6.118.000,00</b>

**Tablo 47– Döner Sermaye İşletmeleri 2020 Yatırım Programı**

SEKTÖRLER	YATIRIMLAR		
	İNŞAAT, BAKIM ONARIM (TL)	MAKİNE TEÇHİZAT ALIMI (TL)	TOPLAM (TL)
Tarım Sektörü	3.702.000,00	4.000.000,00	7.702.000,00
Gıda Sektörü	0	1.722.000,00	1.722.000,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3.702.000,00</b>	<b>5.722.000,00</b>	<b>9.424.000,00</b>

## 2– TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımız tarafından; Bakanlık Performans Programında Başkanlığımızı ilgilendiren gösterge ve hedeflere ulaşılabilmesi için satın alınması planlanan mal ve hizmetlerin; kamu yararı gözetilerek, zamanında, mevzuatında belirlenen esas ve usuller çerçevesine, Başkanlık Genel Bütçe ve Döner Sermaye Bütçesi kullanılarak satın alma işlemleri yapılmış ve temin edilen mal ve hizmetler Bakanlığın kullanımına sunulmuştur.

Genel Bütçe ödeneklerinin yıllık bazda artışları, enflasyon oranları dikkate alınarak olumlu görülmeyle birlikte, merkez teşkilatının 4 ayrı kampüste hizmet vermesi, hizmet bina ve diğer tesislerin sayısının fazlalığı dikkate alınarak hizmet alanlarının iyileştirilerek memnuniyetin artırılması, fiziksel hizmet altyapılarının iyileştirilmesi için genel bütçe imkânları yetersiz kalmaktadır.

2011 yılının 6. ayında kurulan Merkez Döner Sermaye imkânlarının da 2012 yılından itibaren kullanılmaya başlanması ile birlikte genel bütçenin yetersiz olduğu alanlardaki eksiklikler önemli ölçüde giderilmiş ve genel bütçeye katkı sağlamıştır.



**B. PERFORMANS BİLGİLERİ****Tablo 48 – 2019 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu****2019 Yılı Performans Göstergeleri İzleme Raporu**

PH	Teknolojik ve Fiziksel Altyapıyı Geliştirmek, Sosyal İmkânları İyileştirmek				
NU	Performans Göstergesi	Birimi	Hedeflenen	Gerçekleşen	Sapma
H 7.3.3	Yeni Yapılan Hizmet Binası Sayısı	Adet	28	8	Var

- Tasarruf tedbirleri nedeniyle yeterli ödenek temin edilememiş ve yeni bina yapımı faaliyetleri hedeflenen düzeyde gerçekleştirilememiştir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Merkez Birim olmamız,
2. Birim yöneticilerinin özverili ve sorumluluk sahibi olması,
3. Personelin tecrübeli ve bilgi birikimine sahip olması,
4. Görev ve yetkilerin açıkça tanımlanmış olması,
5. Kararların hızlı alınabiliyor olması,
6. Sosyal tesislerin yönetiminin Başkanlığımız yönetiminde bulunması,
7. İhtiyaçlara zamanında cevap verilebiliyor olması,
8. Sosyal ve teknik hizmetlerin tek elden yönetiliyor olması,
9. Yürütülen hizmetlerin sürekli ve göz önünde olması nedeniyle hizmet kalitesinin artırılabilme ve iyileştirilebilme imkân ve fırsatının olması,
10. Hiyerarşik yapının bilgi akışını engellememesi,
11. Teknolojik kaynaklara erişme imkânının bulunması,

### 1. Gelişmeye Açık Alanlar

- a. Uzman personel istihdam edilmemesi,
- b. Destek Birimi olmamız nedeniyle hizmet çeşitliliği ve kalitesinin arttırılması,
- c. Sosyal tesis kapasitesinin yetersizliği,
- d. Teknolojik altyapının yetersiz olması,
- e. Fiziki mekânların (çalışma ortamlarının) yetersiz olması,
- f. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin azlığı,
- g. İhtiyaçların süratle karşılanması baskısı,
- h. Değişime olan direnç.

### 2. Fırsatlar

- a. Yeniden yapılandırma çalışmalarıyla Başkanlığımızın etkinliği ve yetkileri arttırılabilir.
- b. Günümüzde hem kamu hem de özel hayatta hizmet sektörü gittikçe önem kazanmakta ve uzmanlaşmaktadır. Bu durum bir hizmet birimi olan Başkanlığımızın gelişmesine ve öne çıkmasına neden olacaktır.
- c. Gelişen teknolojinin daha etkin kullanılması Başkanlığımıza çok daha kaliteli hizmet sunum imkânı verecektir.
- d. Bakanlığımız bünyesinde personel alımlarında uzmanlaşmaya gidilmesi verimliliği arttıracaktır.



## B. ZAYIFLIKLAR

1. Bakanlığımız merkez birimlerinin Ankara'nın değişik semtlerinde bulunan hizmet binalarında olmasından kaynaklanan işgücü ve zaman kaybı, Başkanlığımıza tevdi edilen hizmet ve görevlerin istenilen ve hedeflenen kalite ve verimliliğe ulaşılmasında negatif etkiler yaratması,
2. Yaptığımız hizmete göre yeterli söz sahibi olmamamız,
3. Yürütülen hizmetlerin göz önünde olması nedeniyle meydana gelen olumsuzlukların önemli aksaklıklara yol açabilme riskinin varlığı,
4. Hizmet alanların hizmet kalitesi ve çeşitliliği anlamında beklentilerin sürekli artıyor olması,
5. Personel çalışma koşullarının iyileştirme çalışmalarının yapılamaması,
6. Personelin yenilikçi, kendini yetiştirmeye, öğrenmeye yeterince açık olmaması,
7. Yetişmiş personelin sıklıkla görev yeri değişikliği yapması,
8. Bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanılamaması.

## C. DEĞERLENDİRME

Bu Birim Faaliyet Raporu Başkanlığımızın amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin bir değerlendirmesini içermektedir. Raporda ayrıca, Başkanlığımızın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler belirtilmiştir.

Bu kapsamda;

- Bütçe harcamalarında önceden hedeflenen stratejik plan ve programlarda sapmaların minimum seviyeye indirilmesi,
- Başkanlığımızın iş süreçlerinde, hizmet alan diğer birimlerle arz ve talep süreçleri web ortamında yapılacak bir erişim programıyla zaman açısından gereksiz kırtasiye işlemleri ve bürokratik formalitelerinin azaltılarak etkin bir idari yapının kurulması,
- Başkanlık çalışanlarının kapasitelerini artırmaya yönelik Hizmet İçi Eğitim, sosyal faaliyetler vb. programlar geliştirilmesi,
- Başkanlığımızda otomasyon sistemi oluşturulması,
- Çağdaş, kendisini yenileyebilen, yasal mevzuatı takip edip güncelleme yapabilen, kalifiye personel istihdam edilmesi,
- Personelin iş motivasyonunu artırıcı kaynakların yaratılması,

Faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle Başkanlığımızın yapmayı planladığı değişiklik önerileri yukarıda belirtilmiştir.

***Ek 1 – Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı***

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

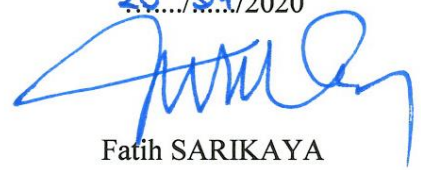
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

20/01/2020  


Fatih SARIKAYA

Başkan V.







**İletişim**

**Tarım ve Orman Bakanlığı**

**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**

**Eskişehir Yolu 9. Km Lodumlu / ANKARA**

**Telefon : 0 312 287 33 60 (10 Hat)**

**Fax : 0 312 287 72 66**

**<http://www.tarimorman.gov.tr/DHDB>**